

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

**СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИЙ
ОБСЛУГОВУЮЧИЙ КООПЕРАТИВ**

Практичний посібник

**КИЇВ
"АГРАРНА ОСВІТА"
2009**

ББК 65.321.8

С29

УДК 631.115.8(083.132)

Автори-укладачі:

Ю.П. Воскобійник, Ю.С. Воскобійник, В.В. Гончаренко, М.П. Гриценко, В.В. Зіновчук, В.М. Жук, Р.Я. Корінець, Н.Г. Копитець, Ю.Я. Лузан, Ю.О. Лупенко, М.Й. Малік, Ю.Ф. Мельник, О.М. Могильний, В.Я. Месель-Веселяк, Л.В. Молдаван, М.К. Орлатий, В.А. Пулім, Ю.С. Рудченко, П.Т. Саблук, Р.П. Саблук, Л.Д. Тулуш, О.Г. Шпикуляк, І.П. Шиндирук, Р.М. Шмідт

Редакційна колегія: М.П. Гриценко, Р.Я. Корінець, М.Й. Малік,
Л.В. Молдаван, О.М. Могильний, Р.М. Шмідт

Рецензенти: Т.Д. Іщенко, І.В. Коновалов

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив: Практичний посібник / Кол. авт. – К.: Аграрна освіта, 2009. – 128 с.

ISBN 978-966-7906-55-9

Викладено аспекти створювання і діяльності сільськогосподарських кооперативів в Україні. Подано нову форму організації, співробітництва сільськогосподарських товаровиробників, яка може об'єднувати їх і в умовах приватної власності, дозволить продуктивно вирішувати проблеми їх діяльності.

Може бути корисним всім, хто цікавиться створенням і діяльністю сільськогосподарських кооперативів.

ISBN 978-966-7906-55-9

ББК 65.321.8

ЗМІСТ

Передмова	7
Розділ 1.	
ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ КООПЕРАТИВІВ	9
Розділ 2.	
ПРОЦЕС ОРГАНІЗАЦІЇ КООПЕРАТИВУ	11
2.1. Формування ініціативної групи зі створення сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу	11
2.2. Розробка проекту кооперативу	12
2.3. Члени та ресурси кооперативу	13
2.4. Оцінювання економічного середовища	14
2.5. Організація роботи ініціативної групи	15
2.6. Етапи заснування кооперативу	16
2.6.1. Підготовка Статуту	16
2.6.2. Розробка бізнес-плану	16
2.6.3. Підготовка та проведення установчих зборів	17
2.6.4. Сплата вступних та пайових внесків	17
2.7. Реєстрація кооперативу	18
2.7.1. У райдержадміністрації	18
2.7.2. У податковій адміністрації та інших органах	18
2.8. Початок роботи кооперативу	19
2.8.1. Набір персоналу	19
2.8.2. Управління кооперативом	20
2.8.3. Фінансування діяльності кооперативу	20
Розділ 3.	
ВНУТРІШНІ ЕКОНОМІЧНІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ В КООПЕРАТИВІ	21
3.1. Розробка правил внутрішньої діяльності кооперативу	21
3.2. Організаційні засади діяльності кооперативу	22
3.2.1. Зобов'язання з ведення діяльності кооперативу	22
3.2.2. Умови надання послуг у кооперативі	23
3.2.3. Рух товарів у кооперативі	24
3.3. Система цін та механізми оплати в кооперативі, розподіл його доходів	24
3.3.1. Принципи ціноутворення в кооперативі	24
3.3.2. Встановлення розміру попередніх цін	25
3.4. Пайові внески	27
3.4.1. Пайові внески в кооперативі	27
3.4.2. Розподіл доходів	29

3.5. Фінансові відносини в кооперативі	29
3.5.1. Товарне кредитування	29
3.5.2. Кооперативні (індивідуальні) рахунки	30
3.6. Результати діяльності кооперативу	30
3.6.1. Сутність економічного результату	30
3.6.2. Використання економічного результату	30
3.6.3. Кооперативні виплати	31
3.6.4. Нарахування на паї	31
3.7. Фонди кооперативу	31
3.8. Повернення паїв у разі виходу з кооперативу	33
Розділ 4.	
УПРАВЛІННЯ ОБСЛУГОВУЮЧИМ КООПЕРАТИВОМ ...	34
4.1. Юридична база управління кооперативом	34
4.2. Органи управління в кооперативі	34
4.3. Загальні збори	35
4.4. Правління кооперативу	36
4.5. Голова кооперативу	37
4.6. Виконавчий директор	38
4.7. Ревізійна комісія	39
4.8. Спостережна рада	40
Розділ 5.	
ОБЛІК (БУХГАЛТЕРСЬКИЙ) І ЗВІТНІСТЬ У	
КООПЕРАТИВІ	41
5.1. Бухгалтерський облік формування неподільного фонду кооперативу	42
5.2. Бухгалтерський облік формування пайового фонду	43
5.3. Порядок розрахунку пайових внесків членів кооперативу	45
Розділ 6.	
ОСОБЛИВОСТІ СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ	
ОКРЕМИХ ВИДІВ КООПЕРАТИВІВ	47
6.1. Створення молочарських кооперативів	47
6.2. Діяльність молочарських кооперативів	50
6.3. Можливі інші види діяльності молочарських кооперативів ...	54
6.4. Машинно-технологічні кооперативи	54
6.5. Зернові кооперативи	56

Розділ 7.	
ОПОДАТКУВАННЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ	
ОБСЛУГОВУЮЧИХ КООПЕРАТИВІВ	58
Розділ 8.	
СПІЛКИ, ОБ'ЄДНАННЯ ТА АСОЦІАЦІЇ КООПЕРАТИВІВ	66
8.1. Спілки кооперативів	66
8.2. Кооперативні об'єднання	67
8.3. Асоціація кооперативів	68
Розділ 9.	
РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КООПЕРАТИВІВ	
(об'єднань)	68
Додаток 1. Закон України “Про сільськогосподарську	
кооперацію”	70
Додаток 2. Типовий статут сільськогосподарського	
обслуговуючого кооперативу	89

ВІД АВТОРІВ

У практичному посібнику висвітлено аспекти створення і діяльності сільськогосподарських кооперативів в Україні. Прочитавши, Ви матимете загальне уявлення про нову форму організації співробітництва сільськогосподарських товаровиробників. Ця форма організації обслуговування виробництва може об'єднувати їх в умовах приватної власності, дозволяє продуктивно вирішувати низку проблем у їх діяльності за досить складних ринкових відносин, а саме:

- здійснювати реалізацію продукції на вигідних умовах та за прийнятними цінами;*
- спільно зберігати та переробляти продукцію;*
- забезпечувати матеріально-технічними засобами за доступними цінами та можливістю купівлі в кредит;*
- ефективно використовувати сучасну техніку та отримувати послуги за собівартістю.*

Ці проблеми можуть бути розв'язані завдяки спільним діям сільськогосподарських товаровиробників шляхом об'єднання в обслуговуючі кооперативи.

ПЕРЕДМОВА

Сільськогосподарська кооперація – це система кооперативних організацій, створених з метою задоволення економічних, соціальних та інших потреб своїх членів.

Кооперування є логічною стадією подальшого розвитку реформ, що стає можливим завдяки виникненню значної кількості незалежних приватних товаровиробників-власників, які мають спільні економічні інтереси у здійсненні ринкової діяльності.

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив – юридична особа, утворена фізичними та/або юридичними особами, що є сільськогосподарськими товаровиробниками, на засадах добровільного членства та об'єднання майнових пайових внесків для спільної діяльності.

Член кооперативу – фізична або юридична особа, яка зробила вступний і пайовий внески, визнає принципи й цілі кооперативу, дотримується вимог статуту і користується правом ухвального голосу в кооперативі.

Асоційований член кооперативу – фізична чи юридична особа, що зробила пайовий внесок і користується правом дорадчого голосу в кооперативі.

Обслуговуючі кооперативи, здійснюючи обслуговування членів кооперативу, не ставлять за мету отримання прибутку. Метою їхньої діяльності є надання послуг сільськогосподарським товаровиробникам, які є членами кооперативу, сприяння їх прибутковому господарюванню.

Обслуговуючі кооперативи спрямовують свою діяльність на обслуговування сільськогосподарського та іншого виробництва учасників кооперації. Залежно від виду діяльності їх поділяють на переробні, заготівельно-збутові, постачальницькі, сервісні та інші.

Переробні кооперативи займаються переробкою сільськогосподарської сировини (виробництва хлібобулочних, макаронних виробів, овочевих, плодово-ягідних, м'ясних, молочних, рибних продуктів, виробів і напівфабрикатів з льону, конопель, лісо- і пиломатеріалів тощо).

Заготівельно-збутові кооперативи здійснюють заготівлю, зберігання, передпродажну обробку, продаж продукції, надають маркетингові послуги тощо.

Постачальницькі кооперативи створюють з метою закупівлі та постачання засобів виробництва, матеріально-технічних ресурсів,

необхідних для виробництва сільськогосподарської продукції та продуктів її переробки; виготовлення сировини і матеріалів та постачання їх сільськогосподарським товаровиробникам.

Сервісні кооперативи здійснюють технологічні, транспортні, меліоративні, ремонтні, будівельні, еколого-відновні роботи, здійснюють ветеринарне обслуговування тварин і племінну роботу, займаються телефонізацією, газифікацією, електрифікацією в сільській місцевості, надають медичні, побутові, санаторно-курортні, науково-консультаційні послуги, з ведення бухгалтерського обліку, аудиту та інше.

У випадку поєднання кількох видів діяльності утворюються багатофункціональні кооперативи.

Розділ 1.

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ КООПЕРАТИВІВ

Що таке обслуговуючий кооператив як неприбуткова організація?

Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив – це економічна неприбуткова організація, що:

- належить сільськогосподарським товаровиробникам і управляється ними за демократичними принципами;
- надає своїм членам ті послуги, які необхідні для власних господарств;
- не ставить за мету отримання прибутку для себе, а прагне збільшити прибуток господарств своїх членів.

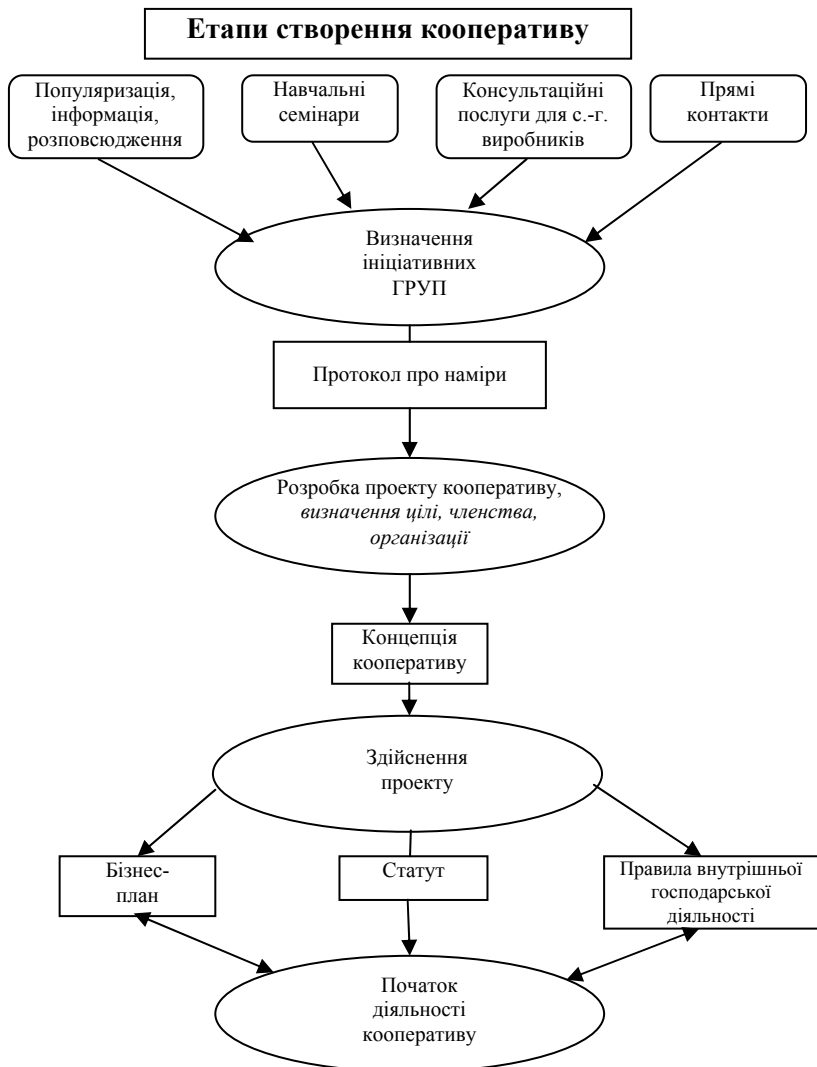
Які принципи організації кооперативу?

Діє на основі Закону України "Про сільськогосподарську кооперацію" та базується на таких принципах:

- членами кооперативу обов'язково мають бути сільськогосподарські товаровиробники і виступають одночасно його клієнтами та власниками;
- членство в кооперативі є відкритим та добровільним;
- кооператив надає послуги своїм членам. Операції з іншими клієнтами носять виключно додатковий характер і обмежуються;
- члени кооперативу мають зобов'язання щодо ведення спільної господарської діяльності такі, як зобов'язання реалізувати продукцію або закуповувати матеріально-технічні засоби через кооператив, використовувати його послуги тощо;
- члени кооперативу повинні сплачувати пайові внески пропорційно до обсягів операцій, що вони провели з кооперативами;
- результат річної економічної діяльності кооперативу, що не є прибутком, розподіляється серед членів переважно у вигляді кооперативних виплат пропорційно до участі в господарській діяльності кооперативу. Виплата нарахувань на паї обмежується;
- кооперативом управляють його члени на демократичних засадах (за принципом: "один член кооперативу – один голос");
- збереження політичного та релігійного нейтралітету;
- піклування про освіту членів кооперативу.

Етапи створення кооперативу:

- утворення ініціативної групи;
- розробка проекту кооперативу;
- заснування кооперативу;
- реєстрація;
- робота кооперативу.



Розділ 2. ПРОЦЕС ОРГАНІЗАЦІЇ КООПЕРАТИВУ

2.1. Формування ініціативної групи зі створення сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу

Що таке ініціативна група?

Ініціативна група – це колектив сільськогосподарських товаровиробників, об'єднаний ідеєю створення кооперативу з метою розв'язання спільної для всіх проблеми або проблем в їхній господарській діяльності.

Які завдання ініціативної групи?

Головним завданням ініціативної групи є визначення спільних проблем, виду чи видів діяльності кооперативу, розробка проекту та техніко-економічного обґрунтування його діяльності, Статуту, проведення установчих зборів та реєстрації кооперативу.

Які документи приймаються групою?

Першим документом, що приймається ініціативною групою, є **протокол про наміри**, який приймають та підписують члени ініціативної групи після обговорення ідеї створення кооперативу.

Протокол про наміри скріплює підписами членів ініціативної групи їх зобов'язання із створення кооперативу, визначає пропонований вид діяльності кооперативу на основі спільних для членів ініціативної групи потреб, та терміни реалізації намірів із створення кооперативу та виконання певних етапів підготовки.

На чолі ініціативної групи повинен бути лідер, людина, яка стимулювала в собі ідею створення кооперативу, користується довірою односельців.

Група повинна бути однорідною. Потреби членів кооперативу повинні бути однаковими.

У кооператив можуть об'єднуватися виробники різних форм власності, але різниця в обсягах операцій, що вони реалізовуватимуть з кооперативом, не повинна бути дуже великою.

Помилки, яких слід уникнути:

– утворення ініціативної групи дуже відмінних між собою виробників, що мають різні інтереси та різне фінансове положення;

- прийняття до ініціативної групи не виробників сільськогосподарської продукції.

Якщо ідея кооперативу визріла, на зборах ініціативної групи приймають рішення про створення кооперативу і підписують протокол намірів, який містить:

- твердження про зобов'язання учасників. Їх перше зобов'язання – разом і організовано проводити роботу на наступних етапах створення кооперативу;

- більш-менш точне визначення виду діяльності кооперативу, а також строки процесу створення;

- порядок роботи та організації ініціативної групи. В разі великої її чисельності обирають робочу групу.

Протокол намірів завершає етап формування ініціативної групи.

2.2. Розробка проекту кооперативу

Ініціативна група, опрацювавши початкову ідею, розробляє проект створення та діяльності кооперативу. **Проект** – це письмовий документ, в якому викладено сутність кооперативної ідеї певного кооперативу.

У проекті визначають цілі та види діяльності кооперативу, шляхи і засоби реалізації ідеї, охарактеризовано ринкові, майнові, фінансові аспекти діяльності кооперативу.

Кооператив може мати лише один напрям (вид діяльності) або бути багатофункціональним. Для заснування багатофункціонального кооперативу необхідно більше фінансових коштів та управлінського досвіду. Якщо організовувати багатофункціональний кооператив, то потрібно впевнитись в тому, що всі потреби діяльності зв'язані між собою (постачання, зберігання, переробка зернових та реалізація продукції).

Як тільки мету діяльності кооперативу визначено, необхідно оцінити засоби її реалізації: потреби в капіталовкладеннях, оренді приміщень чи об'єктів, персоналі, обігових коштах.

Помилки, яких слід уникнути:

- намагатися вирішити через заснування кооперативу ті проблеми, що стосуються не групи загалом, а лише окремих господарств;

- намагатися включити в діяльність кооперативу виробництво і переробку продукції;

- прагнути, щоб кооператив займався всім відразу. Це потребує створення декількох кооперативів;
- ставити дуже обмежені цілі.

2.3. Члени та ресурси кооперативу

Успіх проекту визначають фактори:

- правильне розуміння потреб членів ініціативної групи та майбутніх членів кооперативу;
- чітке ставлення цілей, яких бажають досягти учасники проекту;
- якісне планування початку та першого року діяльності кооперативу.

Розробка проекту – це водночас спосіб навчання і розвитку особистих управлінських якостей майбутніх членів кооперативу, набуття досвіду оцінювання умов конкуренції, засобів просування продукції на ринок, фінансового планування, використання продукції на ринок, фінансового планування, використання переваг сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу. Розробка проекту також дає змогу перевірити реалістичність ідеї ще до її впровадження. Можливо, в процесі розробки виявиться, що можливий розмір наявного пайового капіталу є меншим, ніж фінансові потреби кооперативу. В такому випадку необхідно продумати можливості залучення коштів за рахунок отримання кредиту або відшукати шляхи зменшення потреби в фінансуванні на першому етапі діяльності.

Основними джерелами для складання Проекту є:

- власний досвід практичної діяльності членів ініціативної групи;
- безпосереднє обговорення з майбутніми членами кооперативу;
- контакти з діючими сільськогосподарськими кооперативами, які може надати Національна спілка та дорадчі служби;
- публікації в пресі, інформаційні та рекламні матеріали;
- виставкові заходи, семінари та конференції;
- тематична література;
- консультації фахівців.

Завершення опрацювання Проекту варто провести до установчих зборів кооперативу, а затвердження – безпосередньо на цих зборах.

Починати роботу кооперативу можна з обмеженою кількістю членів і поступово її збільшувати. Для успішної роботи потрібно, щоб кількість членів було достатньо великою. Якщо членами кооперативу будуть сільськогосподарські підприємства, достатньо навіть трьох господарств. Коли ж йдеться про особисті селянські господарства, потрібно об'єднати відразу близько 50 власників і одним з перших завдань ініціативної групи буде залучити нових потенційних членів. Крім того, потрібно розглянути питання про географічне розташування членів, найкраще, коли господарства членів розміщені комплексно.

На цьому етапі уточнюються, які ресурси члени мають намір вкласти в кооператив і які зобов'язання вони готові взяти на себе.

Для цього потрібно відповісти на такі питання:

- які фінансові кошти (або продукція, яку можна реалізувати) члени готові внести в рахунок вступного та пайового внесків і в який термін;

- яке майно члени готові внести до пайового фонду, чи необхідне воно для діяльності кооперативу;

- якщо кооператив планує отримати кредит, яке майно його члени готові надати як заставу;

- які зобов'язання члени готові на себе взяти.

Помилки, яких слід уникнути:

- включати в члени кооперативу не виробників сільськогосподарської продукції;

- встановлювати надто низький розмір внесків (що не дозволить зібрати необхідні ресурси і що свідчить про досить низький рівень мотивації членів);

- встановлювати нереально високий розмір внесків, що не будуть сплачені;

- вносити майно, непотрібне для діяльності кооперативу.

2.4. Оцінювання економічного середовища

Далі необхідно проаналізувати економічне середовище і перевірити відповідність запланованих напрямів діяльності кооперативу ринковим умовам:

- в якій формі реалізовувати продукцію – незмінній чи переробленій. В останньому випадку, який вид переробки буде використано;

- через які канали буде реалізовуватись продукція – оптом чи в

роздріб, на місцевих чи на віддалених ринках, які існуючі можливості можна для цього використати;

- які результати попереднього аналізу витрат на реалізацію можливих проєктів (собівартість переробки, розфасування, транспортування), якими будуть мінімальні обсяги.

Необхідно оцінити існуючі можливості та вартість залучення нових засобів виробництва:

- які засоби виробництва можуть бути надані членами у вигляді внесків;

- що потрібно придбати. Треба зібрати інформацію про технічні характеристики, вартість та умови оплати обладнання. Приблизні розрахунки подані в додатках.

Головне в цьому – знайти вільні об'єкти, які відповідають цілям кооперативу і розглянути можливості їх використання. Найбільш реальним виходом є оренда.

2.5. Організація роботи ініціативної групи

Організаційний комітет, що призначається ініціативною групою, повинен прийняти чіткий робочий план і розподілити завдання між членами. Свій внесок у роботу може зробити консультативний центр або дорадча служба.

Ця робота містить два основних аспекти:

- збір інформації про умови середовища (ринки, можливості використання необхідних господарських об'єктів, види сільськогосподарського обладнання, яке потрібно придбати та його вартість);

- робота з потенційними членами (оцінювання їхніх потреб, намірів щодо співпраці з кооперативом, можливостей щодо сплати пайових внесків, а також переконання, зацікавлення та пояснення членам кооперативних принципів).

Як тільки проєкт достатньо сформувався, оргкомітет розпочинає роботу над питаннями, що потім увійдуть до Статуту та до Правил внутрішньої господарської діяльності кооперативу. Основні з них:

- які права та обов'язки матимуть члени кооперативу, зокрема, якими будуть розмір, форма та строки внесення паїв, зобов'язання щодо ведення діяльності;

- якою буде приблизна організаційна структура кооперативу.

Всі згадані елементи входять до концепції кооперативу, яка повинна бути ухвалена всією ініціативною групою. Коли концепція

кооперативу схвалена ініціативною групою, потрібно перекласти її на юридичну мову (статут) та економічну і фінансову мову (бізнес-план).

2.6. Етапи заснування кооперативу

2.6.1. Підготовка Статуту

Статут – основний документ кооперативу, що формулює мету та діяльність кооперативу, права та обов’язки членів, умови вступу й виходу з кооперативу, органи управління кооперативу та правила прийняття рішень, порядок реорганізації та ліквідації кооперативу. Щоб розробити Статут, потрібно спиратися на типові статuti. Ті положення, які можуть часто змінюватися, зазначаються в Правилах внутрішньої господарської діяльності.

Правила внутрішньої господарської діяльності уточнюють Статут і визначають відносини між кооперативом та його членами. Правила внутрішньої господарської діяльності, як і Статут, затверджуються рішенням загальних зборів. Статут повинен бути жорстким, передбачати достатньо обмежень, щоб уникати порушень.

2.6.2. Розробка бізнес-плану

Бізнес-план – це поглиблене відображення проекту розвитку підприємства, який містить детальний опис підприємства, середовища, в якому воно діє, а також системи управління, необхідної для досягнення поставленої мети.

На цьому етапі розробляють спрощений бізнес-план, тому що не всі дані відомі. Справжній бізнес-план буде розроблений на другому році діяльності кооперативу.

Складові бізнес-плану:

- глобальна стратегія та цілі;
- аналіз ринку та маркетингова стратегія;
- технологічний опис процесу виробництва, планування, впровадження в дію;
- управління, організаційні структури та методи прийняття рішень;
- фінансові прогнози;
- аналіз ринків.

2.6.3. Підготовка та проведення установчих зборів

Установчим зборам повинно передувати інтенсивне обговорення самої ідеї створення кооперативу. Проект Статуту завчасно передається учасникам та обговорюється під час попередніх зборів. Завчасно передається членам кооперативу і установчий договір, який констатує згоду засновників створити кооператив та уточнює їх пайові внески. В решті питань установчий договір посиляється на Статут.

Організаційний комітет направляє всім потенційним членам кооперативу запрошення на установчі збори з зазначенням порядку денного.

Установчі збори слід добре продумати і відмінно організувати. Під час проведення зборів необхідно чітко дотримуватись порядку денного, що створить атмосферу відкритості і кооперативної демократії. Перш за все, збори мають заслухати звіт організаційного комітету. Після цього обговорюється і затверджується Статут кооперативу, його назва, обираються керівні органи (Правління кооперативу, його Голова, ревізійна комісія і/або наглядова рада). Обрання установчими зборами керівних органів – вирішальний момент у процедурі його заснування.

2.6.4. Сплата вступних та пайових внесків

Після проведення установчих загальних зборів наступним кроком є реєстрація кооперативу і збирання вступних і пайових внесків членів. Вступні внески, як правило, надаються в грошовій формі на тимчасовий рахунковий рахунок для витрат на створення і реєстрацію кооперативу. Затримка сплати вступних внесків членами призведе до затримки реєстрації.

Якщо члени роблять внесок у натуральному вираженні, потрібно скласти оціночний акт, який підтверджує реальну вартість майна. Акт надається незалежною експертною комісією і додається до Статуту. Після реєстрації кооперативу необхідно сплатити пайові внески відповідно до графіка, визначеного кооперативом. Як правило, це зазначається у Правилах внутрішньої господарської діяльності або установчому договорі (не в Статуті).

Хто не вніс навіть частини паю, не має статусу члена кооперативу, і член, який не виконує своїх зобов'язань, повинен бути виключеним. Завданням лідера (керівника) є забезпечення внесення паїв.

2.7. Реєстрація кооперативу

2.7.1. У райдержадміністрації

Для реєстрації кооперативу особа, уповноважена зборами, подає наступні документи до органів державної реєстрації:

а) рішення зборів про створення кооперативу, Статут, установчий договір. Якщо членом кооперативу є колективне господарство, то необхідно також надати витяг з протоколу загальних зборів, в якому зазначається згода на вступ в кооператив; документи нотаріально засвідчені;

б) реєстраційну карту встановленого зразка, яка є одночасно і заявою для державної реєстрації;

в) документи, які засвідчують, що члени кооперативу зробили внесок в неподільний і пайовий фонди, розмір яких обумовлюється в Статуті.

За наявності усіх документів, обумовлених положенням про державну реєстрацію, орган державної реєстрації повинен протягом п'яти днів зареєструвати кооператив і видати свідоцтво встановленого зразка з ідентифікаційним кодом (код 350) його членів. Орган державної реєстрації в п'ятиденний термін передає до статуправління і податкової інспекції копії реєстраційних карток з поміткою про реєстрацію, а до Пенсійного фонду і Фонду соціального страхування інформацію про реєстрацію кооперативу.

2.7.2. У податковій адміністрації та інших органах

За наявності реєстраційної картки, свідоцтва про реєстрацію і копії установчих документів керівник кооперативу повинен стати на облік у податковій адміністрації. Рекомендується відразу внести кооператив до реєстру неприбуткових організацій, згідно зі статтею 2 Закону України "Про сільськогосподарську кооперацію", статтею 7.11 Закону України "Про оприбуткування прибутку підприємств". Подати також заяву усталеного зразка, замовити форму 1 ОПП (інформація про засновників і надати паспортні дані та ідентифікаційні коди директора кооперативу і головного бухгалтера).

До установи внутрішніх справ подається копія свідоцтва про реєстрацію, два зразки ескізів печаток і штампів, які затверджуються правлінням (або зборами), і документ про оплату виготовлення печаток і штампів, після чого протягом п'яти робочих днів управління

внутрішніх справ зобов'язане видати дозвіл на виготовлення печаток і штампів.

На печатках і штампах має бути ідентифікаційний код кооперативу, отриманий в обласному управлінні статистики.

Наявність усіх цих документів дає можливість відкрити постійний розрахунковий рахунок в будь-якому банку України і розпочати господарську діяльність.

2.8. Початок роботи кооперативу

2.8.1. Набір персоналу

Виконавчий директор повинен відповідати таким вимогам:

- бути передбачливим менеджером, володіти економічними методами управління та планування;
- мати підприємницькі здібності, вміти поводитись з комерційними партнерами та знати ринки, на яких діє кооператив;
- мати технічні знання у сфері діяльності кооперативу, добре розуміти кооперативні принципи та механізми;
- бути порядною людиною та користуватися повною довірою і повагою з боку членів кооперативу;
- мати високі комунікативні здібності та вміти працювати в інтересах членів кооперативу;
- вміти співпрацювати з правлінням та головою кооперативу, ретельно виконуючи їхні рішення;
- проживати недалеко від кооперативу та задовольнятися невеликою зарплатою.

Якщо кооператив невеликий, то обов'язки директора добровільно може виконувати голова кооперативу, а бухгалтера з неповним робочим днем.

Далі Правління наймає бухгалтера, а директор – інший необхідний персонал.

Помилки, яких слід уникнути:

- думати, що досвідчений директор чи бухгалтер можуть працювати безкоштовно;
- не починати роботу кооперативу з недостатнім персоналом;
- не наймати відразу багато персоналу.

2.8.2. Управління кооперативом

На етапі початку ділових операцій відбувається розподіл управлінських функцій між правлінням кооперативу і виконавчою дирекцією. Правління зосереджує свою увагу на питаннях стратегічного розвитку підприємства, його фінансової та маркетингової політики, входження та адаптація підприємства до конкурентного середовища. Виконавчий директор і його команда відповідають за щоденну роботу кооперативу згідно з делегованими повноваженнями, ресурсами і програмою, схваленою Правлінням кооперативу.

Кооператив повинен мати справжній бізнес-план на 3–5 років. Це потрібно не тільки для представлення бізнес-плану банкам під час отримання кредиту, але й для запобігання різного роду ризикам та переконання самих членів.

Бажано щоб кооператив співробітничав з будь-якою (дорадча служба чи науковий центр) консультаційною службою.

2.8.3. Фінансування діяльності кооперативу

На практиці часто виникає питання: що робити у тому випадку, коли на розгортання діяльності кооперативу не вистачає власних коштів, а зовнішні джерела фінансування обмежені або взагалі недостатні? Важливо позбавитися ілюзій, що фінансування кооперативу почнеться автоматично з його реєстрацією, якщо коштів для його розвитку немає, слід докорінно переглянути спектр господарської діяльності й обмежити її види та обсяг до таких параметрів, які можуть бути профінансовані.

Працюючи на орендованих засобах виробництва, кооператив повинен дбати про створення власної матеріально-технічної бази за рахунок надходжень і поповнення пайових внесків. Необхідність нагромадження пайового капіталу є важливою складовою повноцінного розвитку кооперативного підприємства.

Основним джерелом фінансування кооперативу є пайові внески членів-клієнтів. Важливість поповнення пайового капіталу пояснюється зростанням довіри кредитних установ до підприємств, що мають солідну матеріальну базу, яка може бути предметом застави в разі отримання кредиту. Крім того, фінансування власного кооперативу через механізм поповнення індивідуальних паїв зміцнює його членську організацію, сприяє зростанню зацікавленості членів кооперативу в ефективному використанні вкладених ними коштів.

Розділ 3.

ВНУТРІШНІ ЕКОНОМІЧНІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ В КООПЕРАТИВІ

3.1. Розробка правил внутрішньої діяльності кооперативу

Одним із ключових нормативно-регламентуючих актів функціонування кооперативу є: *Правила внутрішньої господарської діяльності кооперативу*. Цей документ є продовженням Статуту кооперативу, з посиленням уваги на регламентації господарського механізму його роботи. Потреба його розробки пов'язана не тільки з потребою регламентувати, уточнити основні правила та умови взаємодії між членами з третіми особами, а й з потребою врахування вищої динамічності господарської діяльності. На відміну від положень, викладених у Статуті, положення, зазначені у Правилах, можуть частіше змінюватись без відповідної їх реєстрації, яку передбачено для змін Статуту. Значимість Правил вимагає того, що їх розробляють та затверджують загальні збори членів кооперативу, вони ж повноважені затверджувати відповідні зміни.

Структура “Правил” наступна:

1. Загальні положення (назва, юридична адреса, вид кооперативу, його статутні цілі, територія функціонування).

2. Членство у кооперативі (порядок подання кандидатом заяви на членство, її розгляд і затвердження зобов'язання щодо внесення пайових і вступних внесків, порядок прийняття загальними зборам нових членів, реєстри членів кооперативу, порядок виключення членів кооперативу).

3. Зобов'язання щодо участі у діяльності кооперативу (зобов'язання участі у діяльності з визначенням умов постачання продукції, оплати послуг, закупівлі матеріально-технічних засобів, їх використання, право та умови прийняття додаткових зобов'язань, тривалість зобов'язань, наслідки їх недотримання та штрафні санкції, інформація щодо діяльності членів, потрібна для планування діяльності кооперативу).

4. Порядок формування і використання фондів (розміри та порядок, строки та форми внесення вступних обов'язкових, додаткових пайових внесків, внесків асоційованих членів, порядок повернення, передачі, індексації паїв, розміри відрахувань і розподілу

доходів кооперативу, формування і використання пайового, резервного, спеціального та неподільного фондів, проведення кооперативних виплат, виплат на паї.

5. Надання послуг, фінансові відносини з членами (форма та порядок подання і задоволення заявок на послуги, постачання, використання техніки, встановлення виплат щодо якості, складу продукції, умови збереження спільних засобів виробництва, умови постачання продукції, порядок проведення операцій з третіми особами, механізм встановлення попередніх цін, умови оплати та надання відстрочки членам, порядок ведення обліку і поточних рахунків членів).

6. Органи управління (склад, повноваження, строк дії, права загальних зборів, членів правління, голови кооперативу, виконавчої дирекції, спостережної ради, ревізійної комісії).

3.2. Організаційні засади діяльності кооперативу

3.2.1. Зобов'язання з ведення діяльності кооперативу

Основним принципом є зобов'язання з ведення діяльності кооперативу. У кооперативі ризик розподіляється між усіма членами, солідарно. Важливо, щоб поведінка одного з членів не завдавала шкоди іншим. Підписання зобов'язань із ведення діяльності та інші правила є справою довіри та відповідальності перед кооперативом. Члени є власниками кооперативу, тому мають йому довіряти, а кооператив повинен бути впевненим у надійності членів. Зобов'язання із ведення діяльності (в збутових – щодо реалізації продукції, постачальницьких – закупівлі засобів виробництва, сервісних – з надання послуг) дозволяють кооперативу концентрувати значні обсяги продукції, що уможливорює вихід на вигідніші ринки, закуповувати засоби виробництва за оптовими цінами, цілком використати потужності матеріально-технічної бази. Дефакто прийняття і належне виконання членами своїх зобов'язань є запорукою ефективності роботи кооперативу, а через нього самих членів.

Ефективність роботи кооперативу прямо залежить від обсягу операцій з членами. Ось чому в кооперативі використовується принцип відданості, тобто ***продавати всю продукцію через кооператив***. Винятки можуть стосуватися лише тієї продукції, яка потрібна для внутрішніх потреб (оплата праці, внутрішнє споживання технологічні потреби). Тобто всю продукцію, яку член кооперативу

призначив для продажу, має бути реалізовано через кооператив. Строк дії договорів, прийнятих у збутовому кооперативі, має бути досить тривалим, як правило 3–5 років, а обсяг визначатися за одним із трьох варіантів:

- як відсоток від врожаю;
- як фіксований обсяг з гектара або голови с.-г. тварин;
- як фіксований обсяг або вся продукція.

Зобов'язання у постачальницьких і сервісних кооперативах приймаються членами за аналогічними принципами, з урахуванням специфіки сезонності поставок, засобів виробництва і використання техніки. Тому механізми прийняття зобов'язань у таких кооперативах базуються на формуванні попередніх заявок і складанні графіків поставок і використання техніки.

3.2.2. Умови надання послуг у кооперативі

Іншою стороною взаємодії члена кооперативу з останнім є отримання послуг. Цей процес має певні регламентуючі норми, а саме:

1. Кожен кооператив повинен сформулювати перелік тих послуг, засобів, які він надаватиме своїм членам, цей перелік визначається загальними зборами і фіксується у статуті кооперативу і детальніше у правилах ведення діяльності;

2. Зобов'язання кооперативу щодо дотримання якісних стандартів, нормативів надання послуг членам. Пріоритетність задоволення заявок охоплює: задоволення заявок членів порівняно з не членами, черговість виконання заявок між членами згідно із термінами подачі заявок, розподілом на основний і додатковий обсяг, прив'язку черговості до величини сплаченого паю.

3. Зобов'язання щодо пріоритетності або виключності поставок, надання послуг, техніки своїм членам, при цьому допускається надання послуг не членам кооперативу за умови повного, першочергового задоволення заявок або паралельної можливості надання послуг контрагентам.

4. Форму, терміни та умови подачі членам заявок на отримання послуг, використання техніки, поставок засобів виробництва, кожен член кооперативу подає до початку діяльності. При цьому на початку року ці заявки набирають форми заяви про наміри, а протягом року є твердими, акцентованими замовниками заявки.

5. Можливість впливу кооперативу на вибір його членом виду продукції, типу технології, засобів виробництва – заміників тощо.

6. Умови приймання і видачі продукції, які передбачать встановлення порядку і графіка передачі продукції та постачання товарів, транспортне забезпечення і умови перевезень, зобов'язання членів щодо якості, розфасування та інших умов попередньої обробки продукції, порядок приймання товарів, зважування, аналіз якості, розвантаження тощо.

7. Порядок повної або часткової оплати послуг, умови авансованої оплати чи проведення операцій у кредит, можливість застосування системи знижок відповідно до вибраної членом форми і обсягу оплати.

3.2.3. Рух товарів у кооперативі

Кооператив не купує продукцію своїх членів, а реалізує її від їх імені, а в окремих випадках сплачуючи члену кооперативу аванс у формі попередньо встановленої ціни. Продукція, що передається членом кооперативу, залишається його власністю, у випадку включення у сферу послуг кооперативу зберігання та переробки неприбутковість останнього забезпечує давальницька схема руху товарів. Оскільки передача продукції не веде до зміни власника, немає причини нарахування ПДВ. З іншого боку, кооператив не продає членам засоби виробництва, а закуповує їх від їх імені за поданими заявками, що викликає формування доходів кооперативу на рівні втрат на його утримання і вартість придбаних засобів через це не формується база оподаткування.

3.3. Система цін і механізми оплати в кооперативі, розподіл його доходів

3.3.1. Принципи ціноутворення в кооперативі

Оскільки кінцева собівартість послуг, витрати на функціонування кооперативу остаточно можуть бути підраховані в кінці фінансового року, ціноутворення в кооперативі складається з двох частин:

- на початку року, перед поставкою (закупівлею) членам продукції, надання послуг, засобів виробництва кооператив встановлює попередні ціни;
- в кінці року фінансовий результат діяльності кооперативу розподіляється серед членів через кооперативні виплати, які додаються

до попередніх цін, що були виплачені їм через попередні ціни за надану продукцію або віднімаються від попередніх цін за надані послуги та засоби.

Кінцева ціна, що виробник отримує за продукцію (попередня ціна + кооперативні виплати) або сплачує за послуги та товари (попередня ціна – кооперативні виплати), дорівнює собівартості. Її підраховують лише наприкінці року і вона залежить від результатів спільної діяльності членів кооперативу.

3.3.2. Встановлення розміру попередніх цін

Сільгосптоваровиробники – члени кооперативу – передають йому вироблену продукцію на реалізацію або на переробку, залишаючись її власниками. Кооператив не продає своїм членам матеріально-технічні ресурси, а закуповує їх на замовлення членів. Тобто, в будь-якому випадку кооператив проводить комерційні операції не із своїми членами, а від імені членів, не ставлячи за мету отримання прибутку операцій безпосередньо для кооперативу як суб'єкта ринкових відносин. Метою кооперативу є отримання максимально можливого економічного результату його членами, за мінімалізації кооперативних витрат.

Оскільки попередньо неможливо встановити точний розмір таких витрат, попередньо встановлені кооперативом ціни підлягають перегляду за результатами року. Фінансовий результат діяльності кооперативу розподіляється між його членами у вигляді кооперативних виплат.

Ціна, за якою члени кооперативу поставляють свою продукцію для реалізації, або за якою провадиться оплата матеріально-технічних ресурсів та послуг, розраховується за цією спеціальною системою ціноутворення, яка забезпечує неприбутковий характер кооперативу.

Що необхідно брати до уваги при розрахунку попередніх цін?

– По-перше, виконавчий директор кооперативу, як і його члени, повинен розуміти, що кооператив може в кінці року повернути надлишково (понад прогнозовану собівартість послуг) отримані кошти, але не може вимагати додаткової сплати коштів;

– По-друге, в будь-якій діяльності є свої ризики, тому надбавка до прогнозованої ціни є платою за такі ризики;

– По-третє, попередня ціна має бути вигідною для членів кооперативу. Мало хто з членів кооперативу сприйме як належне, що

інші комерційні структури пропонуватимуть вищу за вироблену сільгосптоваровиробниками продукцію, аніж кооператив;

– По-четверте, попередня ціна, залежно від деяких факторів може мати різні значення для конкретних членів кооперативу. За певних умов вона може залежати від обсягу послуг, який член кооперативу отримує від кооперативу, транспортних витрат на одиницю послуг для територіально віддаленого члена і таке інше.

Попередня ціна є результатом економічних розрахунків, прогнозування ринку та компромісом між бажанням кооперативу застрахуватися від можливих ризиків та бажанням членів кооперативу, отримати якомога вищу ціну за свою продукцію, якнайдешевше придбати ресурси або отримати послуги за якомога нижчою вартістю. Механізм визначення ціни варто прописати в правилах внутрішньогосподарської діяльності.

Кому належить приймати остаточне рішення про встановлення попередніх цін – визначається правилами. На практиці попередні ціни пропонуються виконавчим директором та затверджуються правлінням, або прийняття таких рішень делегується виконавчому директору чи голові правління.

Для *переробно-збутових, збутових, заготівельних кооперативів* кінцева ціна за продану продукцію складається з попередньої ціни плюс кооперативні виплати. Визначення попередніх цін для цієї групи кооперативів пов'язане з прогнозуванням кінцевої реалізованої ціни самим кооперативом з урахуванням витрат кооперативу, якості, обсягу поставленої продукції. Таким чином, попередня ціна буде дещо нижчою за прогнозовані реалізаційні ціни. Для *сервісних кооперативів, кооперативів з матеріально-технічного забезпечення* кінцева ціна дорівнює попередній ціні.

Для *сервісних кооперативів* собівартість придбаних і поставлених членам кооперативу товарів і послуг збільшується на відповідні витрати щодо утримання кооперативів. Проте переваги оптових закупівель можуть повністю покрити ці витрати разом із уникненням переplat комерційним установам. Заощаджені або додатково виручені кошти кооператив у кінці року розподіляє через кооперативну виплату. Останні визначаються за залишковим принципом після вирахування всіх витрат, а розподіл між членами відбувається пропорційно до обсягів поставленої продукції чи отриманих товарів, послуг відповідної якості.

3.4. Пайові внески

Організація діяльності кооперативних підприємств базується на формуванні відповідних фондів фінансових ресурсів. Для забезпечення статутної діяльності кооперативу у порядку передбаченому статутом, формує пайовий, неподільний, резервний та додатковий (спеціальний) фонди.

3.4.1. Пайові внески в кооперативі

Члени кооперативу повинні вносити паї пропорційно до послуг, що вони отримують.

Пайові внески є основою для формування фондів кооперативу, і водночас вони є гарантією члена в його операціях з кооперативом. Саме тому пайовий внесок члена кооперативу має бути пропорційним обсягу отриманих ним послуг у загальному обсязі послуг, які кооператив надає своїм членам. Адже чим більший обсяг послуг він отримує, тим більша повинна бути його участь у фінансуванні діяльності кооперативу і тим більше гарантій він має надати кооперативу. Наприклад, кооперативна машинно-технологічна станція на певний обсяг послуг має придбати на сезон відповідну кількість паливно-мастильних, витратних матеріалів і таке інше. Зрозуміло, фінансування таких витрат членами кооперативу має бути пропорційним поданим замовленням на послуги. При цьому обсяг послуг, а тому і обсяг такого фінансування конкретним членом кооперативу, може змінюватися рік від року внаслідок зміни посівних площ, вирощуваних культур, їх врожайності і таке інше.

Механізм формування пайового фонду передбачає здійснення членами (асоційованими членами) обов'язкових і додаткових внесків – паїв.

Пай – це грошова сума або оцінений у грошовій формі майновий разовий чи періодичний внесок члена кооперативу. Обов'язковий та додатковий пайові внески становлять загальний розмір паю кожного з членів (асоційованих членів) кооперативу, є поворотними, а тому в разі виходу (виключення) члена повертаються йому у встановленому статутом порядку. Основне призначення пайового внеску (внесків) – забезпечення операційної діяльності кооперативу, відповідно розмір обов'язкового пайового внеску визначається пропорційно участі члена кооперативу у його господарській діяльності.

Залежно від виду кооперативу можливі наступні **критерії визначення обов'язкових пайових внесків**.

А: обсяг діяльності (обсяг продукції поставленої до кооперативу, продукції, матеріально-технічних засобів, послуг придбаних через кооператив). У таких випадках розмір обов'язкового паю формується як відсоток від середнього за три останніх роки (а за меншого терміну членства – за фактичний строк) товарообігу або споживання членом послуг кооперативу з обов'язковим врахуванням структури та якості наданої або отриманої продукції, послуг, матеріально-технічних засобів.

Б: виробничі потужності (площа господарств членів, структура посівів, чисельність поголів'я тощо).

У разі внесення паю, розмір якого перевищує потребу пропорційності, сума перевищення визначається як додатковий пайовий внесок. Така ситуація може виникати під час передання членом належного йому майна як пайового внеску. Бажано, щоб у процесі діяльності кооперативу великі диспропорції між пайовими внесками поступово нівелювалися.

Строки внесення паїв залежать від поточних та довгострокових потреб кооперативу та фінансових можливостей його членів. Зрозуміло, що частина паю, яка йде на фінансування проведення поточної діяльності кооперативу, повинна бути занесена до початку такої діяльності.

Додатковий пай – грошовий, майновий внесок члена чи асоційованого члена у пайовий фонд кооперативу для збалансування його поточної діяльності або розширення її бази. Фактично додатковий пай слід розглядати як інвестицію члена або асоційованого члена (інвестора) у розвиток господарсько-технічної бази кооперативу або вирівнювання поточного балансу його операцій (фінансового стану). Розмір додаткових паїв одного члена слід обмежити статутом кооперативу, а визначати, його як певну відсоткову частку від загального пайового фонду або розміру обов'язкового паю. Додаткові паї можуть за рішенням членів кооперативу підлягати першочерговому поверненню та отриманню певного фонду у вигляді кооперативних виплат на цей пай. Щодо них також слід передбачити можливість трансформації додаткових паїв у обов'язковий пай і у зворотному напрямі (у випадках значного скорочення членом кооперативу обсягу операцій з ним).

Вступні внески – це внесок члена кооперативу в грошовій формі, сплачений під час його вступу для забезпечення організаційної діяльності у фіксованому розмірі встановленим статутом.

3.4.2. Розподіл доходів

Дохід кооперативу утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат на оплату праці найманих працівників. Дохід розподіляється на:

- сплату податків і обов'язкових платежів до бюджету та спеціальних державних фондів;
- погашення кредитів і відсоток по них;
- покриття збитків;
- відрахувань до фондів кооперативу;
- кооперативні виплати;
- виплати на паї.

3.5. Фінансові відносини в кооперативі

3.5.1. Товарне кредитування

Кооператив, якщо це дозволено правилами внутрішньо-господарської діяльності, може кредитувати своїх членів необхідними ресурсами – як за рахунок власних можливостей, так і залучених на умовах кредитування товарних ресурсах чи коштах. Як правило, у такому разі передбачається внесення часткової оплати за послугу, яка проводиться під час або після виконання замовлення.

У будь-якому випадку як кооператив (коли він надає кредит не за рахунок власних обігових коштів), так і його член, який скористався кредитуванням, мають сплатити вартість кредиту. Ці відсотки включають до ціни товару (за винятком тієї частки, яка була сплачена під час його придбання). Тому член кооперативу, який проводить розрахунок відразу під час придбання товару в повному обсязі, має право на знижку.

Крім того, кредитування в будь-якому випадку проводиться за наявності гарантій. Тому кооператив, як і його конкретний член, який бажає скористатися товарним кредитом, повинні надати заставне майно. За умови відсутності достатньої застави кооператив може звернутися за наданням гарантій до своїх членів, аналогічно член кооперативу має віднайти поручителя.

Слід зазначити, що за наявності власних обігових коштів кооператив може надавати аванси своїм членам ще до збуту продукції, яка передана йому цими членами для реалізації. Гарантією в такому випадку слугує наявність цієї переданої продукції.

3.5.2. Кооперативні (індивідуальні) рахунки

Кооператив відкриває на кожного члена індивідуальний аналітичний рахунок для обліку операцій, проведених через кооператив. Кредит рахунку відображає продукцію, передану ним кооперативу – у попередніх цінах, та кооперативні виплати. На дебеті – вартість матеріально-технічного постачання та отриманих послуг у попередніх цінах, а також очікувані пайові внески. До операцій застосовується принцип взаєморозрахунку. Кінцеве сальдо по рахунку підлягає оплаті в грошовій формі. Сальдо по кредиту оплачується кооперативом. Сальдо по дебету – членом кооперативу. Кооператив може нараховувати кооперативні виплати на дебет рахунку члена.

3.6. Результати діяльності кооперативу

3.6.1. Сутність економічного результату

Розмір економічного результату діяльності кооперативу визначається після закриття всіх бухгалтерських записів з операцій з членами та третіми особами. Але операції з членами на цьому не закінчуються. Вони повинні отримати кооперативні виплати (перерахунок попередньо встановлених цін), що є складовою частиною ціни за поставлену продукцію чи оплати за отримані товари та послуги. Тому економічний результат діяльності кооперативу, який, на перший погляд, здається прибутком, має принципово іншу економічну природу. Він є не метою діяльності, а наслідком того, що неможливо точно визначити собівартість послуг кооперативу до закінчення фінансового року. І, якщо виявляється, що плата членів за послуги кооперативу перевищила їх собівартість, то члени кооперативу самі вирішують, як використати цей економічний результат.

3.6.2. Використання економічного результату

В кінці року кооператив приймає рішення про розподіл отриманого результату за трьома можливими напрямками:

- кооперативні виплати;
- нарахування на паї;
- резервний фонд;
- неподільний фонд.

Взагалі це рішення приймається загальними зборами. Проте для більшої ефективності управління можна уповноважити Правління приймати рішення з пізнішим його затвердженням на загальних зборах.

3.6.3. Кооперативні виплати

Це пріоритетний напрямок використання економічного результату. За своєю економічною природою *кооперативні виплати* – це повернення членам коштів, отриманих кооперативом понад собівартість наданих послуг, або надбавки до попередньо встановлених цін реалізації продукції членів кооперативу. Як правило, загальна сума, що призначається для розподілу у вигляді кооперативних виплат, встановлюється загальними зборами, але частка, що припадає на кожний вид діяльності, визначається рішенням Правління (можливо після врахування інструкцій, отриманих на загальних зборах). За рішенням загальних зборів частина кооперативних виплат може бути перерахована в пайовий фонд.

3.6.4. Нарахування на паї

За своєю природою нарахування на паї повинні бути обмежені, навіть, якщо розмір економічного результату дуже значний. Адже великий економічний результат не обов'язково означає, що кооператив провів вигідні операції завдяки капіталу (включаючи додаткові паї чи паї асоційованих членів). Він може також свідчити про те, що попередня ціна, встановлена для членів, була не вигідною. Якщо результат кооперативу значний, то розмір нарахувань не повинен перевищувати ринкової ставки на ринку капіталів.

Частка економічного результату, що виділяється для здійснення нарахувань на паї, обмежена законом до 20 відсотків. Нарахування виплачуються на додаткові паї та на паї асоційованих членів.

3.7. Фонди кооперативу

Для забезпечення статутної діяльності кооператив у порядку, передбаченому його статутом, формує пайовий, резервний, неподільний, спеціальний та інші фонди. Основними фондами сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу є:

пайовий фонд, який формується за рахунок паїв (у тому числі

додаткових) членів та асоційованих членів кооперативу. Розміри пайових внесків до кооперативу встановлюються в рівних частинах і (або) пропорційно очікуваній участі члена кооперативу в його господарській діяльності;

неподільний фонд створюється в обов'язковому порядку і формується за рахунок вступних внесків та відрахувань доходу кооперативу. Пайові внески членів кооперативу до цього фонду не додаються. Неподільний фонд не може бути розподілений між членами кооперативу, крім випадків, передбачених законом. Порядок формування, розміри відрахувань до неподільного фонду частини доходу визначається статутом кооперативу або правилами внутрішньої господарської діяльності кооперативу;

резервний фонд створюється за рахунок економічного результату кооперативу, перерозподілу неподільного фонду, пожертвувань, безповоротної фінансової допомоги та за рахунок інших незаборонених законом надходжень для покриття можливих втрат (збитків) кооперативу. Резервний фонд насамперед використовується для самофінансування кооперативу як джерело необхідних вкладів та поповнення обігових коштів, а також у разі виникнення несприятливих обставин у його діяльності. Частина коштів з резервного фонду має йти на поповнення неподільного фонду для зменшення ризику, який виникає внаслідок виходу члена з кооперативу і полегшує приймання нових членів;

спеціальний фонд створюється за рахунок цільових внесків членів кооперативу та інших передбачених законом надходжень для забезпечення його статутної діяльності і використовується за рішенням органів управління кооперативу. Спеціальний фонд, як правило, створюється для реалізації окремих програм (проектів) кооперативу і на інше не використовується.

Пай кожного члена кооперативу формується за рахунок разового внеску або часток протягом певного періоду. Пай може зноситись майновими внесками, які оцінюються і обліковуються у грошовій формі.

Розмір паю члена кооперативу залежить від фактичного його внеску до пайового фонду. Паї, в тому числі резервного і спеціального фондів, є персоніфікованими і у сумі визначають загальну частку кожного члена кооперативу у майні кооперативу.

У разі виходу або виключення з кооперативу фізична чи юридична особа має право на одержання своєї загальної частки натурою, грошми або (за бажанням) цінними паперами відповідно до їх

вартості на момент виходу. Строк та інші умови одержання членом кооперативу своєї загальної частки встановлюються статутом кооперативу, при цьому, за чинним законодавством, строк одержання зазначеної частки не може перевищувати двох років, а відлік його розпочинається з 1 січня року, що настає з моменту виходу або виключення з кооперативу. Право власності членів кооперативу – фізичних осіб – на свою загальну частку є спадковим, тобто успадковується.

Необхідно звертати увагу на норму Закону України "Про кооперацію", що члени кооперативу відповідають за зобов'язання кооперативу в межах внесеного ними паю, якщо інше не передбачено Статутом кооперативу.

3.8. Повернення паїв у разі виходу з кооперативу

Повернення пайових внесків членам кооперативу проводиться незалежно від причин їх виходу з організації. Враховуючи характер внесеного паю та можливі ризики для діяльності кооперативу в статутних документах, доречно встановити термін повернення пайового внеску протягом 2-х років з поетапною оплатою. Вибір форми повернення паю може бути змішаним, передбачаючи повернення раніше переданого майна чи грошову компенсацію.

Розділ 4.

УПРАВЛІННЯ ОБСЛУГОВУЮЧИМ КООПЕРАТИВОМ

4.1. Юридична база управління кооперативом

Управління кооперативом здійснюється на основі самоврядування, широкої демократії, гласності, активної участі його членів у вирішенні питань діяльності кооперативів.

Система управління кооперативом визначається, в першу чергу, юридичним базисом: Законом України “Про сільськогосподарську кооперацію” і є юридичною основою, на яку спирається кооператив у своїй діяльності і управлінні.

У Статуті визначено органи управління та контролю в кооперативі, порядок їх утворення, сферу компетенції та процедури прийняття рішень.

Правила внутрішньої господарської діяльності доповнюють Статут, уточнюючи функції кожного органу, чітко визначають обмеження компетенції кожного органу.

Трудовий договір з виконавчим директором визначає його обов’язки і сферу компетенції.

4.2. Органи управління в кооперативі

Управлінські функції в кооперативі здійснюють:

- члени кооперативу;
- спостережна рада;
- правління кооперативу;
- ревізійна комісія;
- виконавча дирекція.

Органами кооперативу є:

– загальні збори як вищий орган управління, на яких кожен член кооперативу має один ухвалений голос незалежно від розміру його паю, а асоційований член – лише право дорадчого голосу;

– правління і його голова, що обираються на загальних зборах. Згідно із Законом правління утворюється лише в кооперативі, до складу якого входять не менше десяти членів. В іншому випадку функції правління виконує голова;

- ревізійна комісія (або ревізор, якщо в кооперативі менше десяти членів);
- спостережна рада, яку створюють, якщо членами кооперативу є понад 50 осіб;
- виконавчий директор, який не є членом кооперативу, а найманого правлінням особою, що керує персоналом і отримує платню за виконання своїх функцій.

4.3. Загальні збори

Загальні збори є вищим органом управління кооперативом. Проте, це не означає, що саме ними здійснюється оперативне управління кооперативом, оскільки цю функцію виконує правління. Роль загальних зборів полягає в обранні правління, а також органів контролю – ревізійної комісії та спостережної ради, і у схваленні (або відхиленні) політики, яку проводить правління.

До компетенції загальних зборів входить: затвердження фінансового звіту, оцінювання управління кооперативом (звіт про проведену діяльність), рішення про прийняття нових членів, прийняття Правил внутрішньої господарської діяльності.

Умови та порядок скликання загальних зборів визначаються в статуті і деталізується у Правилах внутрішньої господарської діяльності.

Голова правління скликає загальні збори, щонайменше раз на рік, коли фінансовий результат року вже відомий. До того ж, голова правління, ревізійна комісія, спостережна рада або визначена кількість (як правило, одна третина) членів мають право ініціювати скликання загальних зборів, якщо вони вважають, що цього вимагає ця поточна ситуація.

Порядок денний загальних зборів охоплює такі тематичні блоки:

- статутного характеру: ухвалення рішення про прийняття нових членів до кооперативу, звіт про діяльність кооперативу, фінансовий звіт, звіт ревізійної комісії, розподіл фінансового результату, обрання правління та інших органів;
- питання, що вимагають схвалення загальними зборами: внесення можливих змін до Статуту або Правил внутрішньої господарської діяльності, вступ кооперативу у спілки чи асоціації, або створення філії, важливі інвестиції або інші проблеми діяльності кооперативу, внесені правлінням на розгляд;

– “різне”: питання, які пропонують для обговорення членами кооперативу безпосередньо на зборах.

Члени кооперативу беруть участь у загальних зборах з правом одного ухваленого голосу. Членами кооперативу вважаються тільки ті, хто виконав свої зобов’язання щодо вступного та пайового внеску.

Члени, які прийняли до кооперативу за рішенням правління, і почали виконувати свої зобов’язання й співпрацюють з кооперативом ще до схвалення цього рішення загальними зборами, мають право брати участь у голосуванні з усіх питань діяльності кооперативу, крім питання про свій вступ до нього. Асоційовані члени мають право бути присутніми на загальних зборах і користуватися правом дорадчого голосу. Проте їх участь у зборах не обов’язкова.

На загальні збори запрошуються виконавчий директор, бухгалтер та, можливо, інший персонал. Проте вони не звітують: звіт робить правління, оскільки тільки цей орган підзвітний загальним зборам. Вони можуть надавати додаткову інформацію.

Якщо на загальних зборах присутні більше половини членів кооперативу, збори вважаються відкритими. Обирається президія, хоча цю функцію може виконувати правління. Приймається порядок денний (регламент) і збори розпочинають свою роботу.

Протокол загальних зборів ведеться згідно з порядком, передбаченим Правилами внутрішньої господарської діяльності.

4.4. Правління кооперативу

Правління керує кооперативом і несе повну відповідальність за управління кооперативного організацією. Правління виконує такі функції:

- визначає довгострокові орієнтири діяльності кооперативу і вносить їх на ухвалення загальних зборів;
- розробляє Правила внутрішньої господарської діяльності і вносить їх на ухвалення загальних зборів;
- визначає середньо- і короткострокові стратегічні плани;
- контролює поточне управління кооперативом і виконання рішень;
- запроваджує і контролює дотримання Статуту і Правил внутрішньої господарчої діяльності;
- стимулює демократичне життя кооперативу.

Правління делегує функцію поточного управління виконавчому директору (якщо він є, в протилежному випадку – голові).

Збори правління проводяться регулярно – щомісячно. У критичний для розвитку кооперативу момент збори можна скликати частіше. Як правило, виконавчий директор присутній на зборах правління і має право дорадчого голосу, але за проханням управління, в разі необхідності, він має залишити збори.

Рішення прийняті правлінням, фіксуються у протоколі. Один з членів правління призначається відповідальним за підготовку протоколу, який підписує голова і який заноситься у спеціальний реєстр.

Член правління виконує потрійну місію:

- бере участь в управлінні кооперативом: розробляє орієнтири і стратегію; приймає рішення, контролює їх виконання і наслідки цих рішень;

- представляє інтереси інших членів кооперативу;

- роз'яснює політику кооперативу іншим членам і представляє правління.

Член правління повинен не тільки досконало розуміти кооперативні принципи і механізми діяльності кооперативу, але й мати певні особисті якості:

- бути відданим загальним інтересам;

- вміти слухати людей, бути уважним до членів кооперативу;

- мати почуття відповідальності;

- бути активним, брати участь у дискусіях правління;

- бути творчою особистістю, реалістом, здатним вносити слушні пропозиції;

- поважати спільно прийняті рішення: навіть, якщо член правління не погоджується з певним рішенням, він повинен прийняти його і запровадити в дію.

4.5. Голова кооперативу

Голова відіграє ключову роль у кооперативі: він забезпечує активну роботу кооперативу і слідкує за поточним управлінням. Він єдиний представляє внутрішнє життя кооперативу і кооператив ззовні.

Голова кооперативу має виконувати такі основні функції:

- скликати загальні збори та визначати порядок денний. На зборах голова, як правило, головує;

- очолювати правління, визначати порядок денний і скликати збори правління, вести і стимулювати дискусії; запровадити в дію рішення правління; звітувати від імені правління перед загальними зборами;

– згідно з функціями, делегованими йому правлінням, займатися поточним управлінням кооперативом. Якщо в кооперативі немає виконавчого директора, або за його відсутності, голова виконує його функції;

– представляти кооператив у відносинах з третіми особами; голова підтримує контакти з владою на всіх рівнях, а також представляє кооператив у суді;

– опікуватись внутрішнім життям кооперативу, налагоджувати відносини з членами кооперативу, перевіряти, чи дотримуються вони своїх зобов'язань і чи діє кооператив у коротко- і довгострокових інтересах кооперативу.

Голова не приймає рішення один з питань, які знаходяться в компетенції правління. Під час зборів засідання правління завдання полягає в тому, щоб вислухати всіх членів кооперативу, узагальнити всю інформацію і спробувати прийти до консенсусу. У випадку, коли голова сам приймає рішення, коли це в його компетенції або таку функцію йому делегувало правління, він повинен знати думку інших членів та виконавчого директора.

Управління в невеликих кооперативах. Якщо в кооперативі відсутнє правління, згідно із Законом і Статутом функції правління виконує голова. Можна створити групу з трьох–чотирьох осіб, які будуть постійно брати участь у процесі прийняття рішень. Наприклад, кооператив може обрати два заступника голови і обумовити у Правилах внутрішньої господарської діяльності, що певні категорії рішень приймаються спільно головою і заступниками. Ревізор не повинен бути членом цієї групи.

4.6. Виконавчий директор

Він організовує роботу кооперативу, керує виробничим процесом, організовує закупівлю і продаж продукції. Керує роботою працівників кооперативу. Члени правління або голова ніколи не повинні давати прямі вказівки замість виконавчого директора (або його заступника).

Виконавчий директор постійно співпрацює з головою кооперативу. Вони мають довіряти один одному. Аргументи виконавчого директора завжди необхідно брати до уваги, але за головою вирішальне слово. Виконавчий директор повинен надавати правлінню свої пропозиції і допомагати у прийнятті відповідних рішень. Коли рішення прийняте, він має його виконувати, незважаючи

не те, згоден він з ним чи ні.

Виконавчий директор призначається правлінням, заступника і бухгалтера призначають правлінням за згодою виконавчого директора. Кандидат на посаду директора повинен мати такі характеристики:

- мати відповідні навички управління, знати відповідні технології і ринки;

- добре знати і розуміти кооперативні принципи та механізми, а також усвідомлювати роль виконавчого директора в кооперативі;

- повинен бути комунікабельним і користуватися довірою членів;

- не повинен мати спільні капіталовкладення з будь-яким партнером чи конкурентом кооперативу.

Після призначення виконавчого директора необхідно укласти з ним трудовий контракт, який би відповідав чинному трудовому законодавству. В контракті визначаються обов'язки виконавчого директора та межі його повноважень щодо прийняття рішень.

4.7. Ревізійна комісія

Утворюється, якщо кооператив налічує не менше десяти членів. У протилежному випадку функції ревізійної комісії виконує ревізор. Член ревізійної комісії (ревізор) є членами кооперативу, але не можуть бути одночасно і членами правління. Ревізійна комісія проводить засідання раз на місяць, або частіше, якщо того вимагає поточна ситуація в кооперативі.

Ревізійна комісія (ревізор) контролює фінансову та економічну діяльність кооперативу:

- перевіряє, щоб постійно і належним чином вівся перелік всіх операцій, щоб бухгалтерські книги велися ретельно і відображали дійсні результати господарювання;

- виявляє необачні дії та недбале ставлення до виконуваної справи, якщо такі мають місце;

- переконується в тому, що фінансовий звіт відбиває реальні цифри.

Ревізійна комісія звітує перед загальними зборами.

4.8. Спостережна рада

Утворюється, коли у кооперативі є, принаймні, 50 членів. Як правило, рада складається з 3–5 осіб, які є членами кооперативу, але не правління. Голова обирається із членів спостережної ради. Збори повинні проводитися не менше, ніж раз на квартал.

Спостережна рада не має управлінської влади. Її роль полягає у виконанні наступних функцій:

- контроль виконавчої дирекції і ревізійної комісії;
- перевірка управління кооперативом, яке має відповідати Закону, Статуту і Правилам внутрішньої господарської діяльності;
- оцінювання економічної діяльності кооперативу.

Спостережна рада надає свої зауваження правлінню і звітує перед загальними зборами. Ревізійна комісія постійно надає спостережній раді відповідну інформацію щодо діяльності кооперативу, а також пояснення і доповнення в разі потреби.

Розділ 5. ОБЛІК (БУХГАЛТЕРСЬКИЙ) І ЗВІТНІСТЬ У КООПЕРАТИВІ

Організація бухгалтерського обліку в сільськогосподарських обслуговуючих кооперативах здійснюється з дотриманням вимог Господарського кодексу України від 16 січня 2003 року № 436-IV, Законів України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 року № 996-XIV, "Про сільськогосподарську кооперацію" від 17 липня 1997 року № 469/97-ВР, "Про господарські товариства" від 19 вересня 1991 року № 1576-XII, відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів.

Порядок ведення бухгалтерського обліку в сільськогосподарських обслуговуючих кооперативах встановлюється з урахуванням їх юридичного статусу, організаційно-правових засад функціонування та управління.

Під час організації бухгалтерського обліку в обслуговуючих кооперативах слід враховувати, що під час створення кооперативу та оформлення установчих документів законодавство передбачає членство та асоційоване членство в кооперативі. Асоційовані члени кооперативу, що внесли вступні та пайові внески, дотримуються вимог статуту кооперативу і беруть участь у діяльності кооперативу, мають право ухвального голосу в кооперативі, право на кооперативні виплати.

Кооперативні виплати – це частина доходу кооперативу, яка розподіляється між членами кооперативу відповідно та з урахуванням участі членів кооперативу в його діяльності.

Асоційовані члени вносять тільки пайові внески та користуються правом дорадчого голосу, правом на отримання частини прибутку кооперативу. Але асоційовані члени кооперативу в разі ліквідації мають першочергове право на отримання свого майнового внеску та відповідних часток прибутку.

Згідно із ст.21 Закону України "Про сільськогосподарську кооперацію" майно кооперативу відповідно до його статуту поділяється на **пайовий і неподільний фонди**.

5.1. Бухгалтерський облік формування неподільного фонду кооперативу

Неподільний фонд утворюється за рахунок вступних внесків та майна кооперативу (за винятком землі). Пайові внески членів кооперативу до нього не включаються. Порядок формування і розміри неподільного фонду встановлюються статутом.

Розміри **пайових внесків** до кооперативу встановлюються в рівних частинах і/або пропорційно очікуваній участі члена кооперативу в його господарській діяльності.

Відповідно до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал” (П(С)БО 5), ці фонди слід віднести до наступних капіталів:

- неподільний фонд – до пайового капіталу (субрахунок 411 "Неподільний фонд");

- пайовий (подільний) фонд – до пайового капіталу (субрахунок 412 "Пайовий (подільний) фонд").

Облік пайового капіталу здійснюється згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 та ведеться на рахунку 41 "Пайовий капітал".

Відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 рахунок 41 "Пайовий капітал" призначено для обліку й узагальнення інформації про суми пайових внесків членів споживчого товариства, колективного сільськогосподарського підприємства, житлово-будівельного кооперативу, кредитної спілки та інших підприємств, що передбачені установчими документами. Згідно з інструкцією пайовим капіталом визнається сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарсько-фінансової діяльності.

Аналітичний облік за рахунком 41 "Пайовий капітал" ведеться за видами капіталу. Зокрема, з метою відображення неподільного фонду кооперативу доцільно відкрити субрахунок 411 "Неподільний фонд".

Формування неподільного фонду відображається по кредиту субрахунка 411 "Неподільний капітал" рахунка 41 "Пайовий капітал" і дебету рахунків з обліку коштів або інших активів.

Порядок відображення операцій з формування неподільного фонду сільськогосподарським обслуговуючим кооперативом наведено в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

**Кореспонденція рахунків з відображення в обліку операцій
з формування власного капіталу СВК**

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1. Формування неподільного фонду грошовими коштами	30 "Каса" 31 "Розрахунковий рахунок"	411 "Неподільний фонд"
2. Формування неподільного фонду нематеріальними активами	12 "Нематеріальні активи"	411 "Неподільний фонд"
3. Формування неподільного фонду основними засобами	10 "Основні засоби"	411 "Неподільний фонд"
4. Формування неподільного фонду матеріальними цінностями (запасами)	20 "Виробничі запаси" 28 "Товари"	411 "Неподільний фонд"

5.2. Бухгалтерський облік формування пайового фонду

Пайовий капітал формується за рахунок пайових внесків членів кооперативу і складається з обов'язкових та додаткових внесків. Розміри обов'язкових ***пайових внесків*** до кооперативу встановлюються в рівних частинах і/або пропорційно очікуваній участі члена кооперативу в його господарській діяльності. Понад обов'язковий пай член кооперативу може передати до пайового капіталу додатковий пай.

Принцип пропорційності під час визначення розміру пайових внесків – головний, що обумовлено особливостями пайових відносин у кооперативах:

- паї кожного члена кооперативу пов'язані з користуванням послугами свого підприємства;
- паї не можуть вільно переходити від однієї особи до іншої;
- може бути передбачена персональна матеріальна відповідальність членів кооперативу за борги підприємства у випадку його ліквідації.

Розмір та порядок розрахунку пайового внеску здійснюється відповідно до виду кооперативу та специфіки його основної діяльності. Залежно від виду діяльності розрізняють такі **види обслуговуючих кооперативів**:

- переробні (займаються переробкою сільськогосподарської сировини, виробництвом продовольчих товарів);
- заготівельно-збутові (здійснюють заготівлю, зберігання, передпродажну обробку, продаж продукції, надають маркетингові послуги тощо);
- постачальницькі (закуповують і постачають матеріально-технічні ресурси, необхідні для сільськогосподарського виробництва);
- сервісні (надають послуги – меліоративні, ремонтні, будівельні, ветеринарні, науково-консультативні тощо);
- багатофункціональні кооперативи (поєднують декілька видів діяльності).

При цьому розмір пайових внесків може встановлюватись:

1. За постачальницької діяльності:
 - на кожний гектар загальної площі господарства;
 - на обсяги окремого товару, поставленого члену кооперативу;
 - на суму товарообігу між членом та кооперативом.
2. Під час надання сервісних послуг:
 - на кожен гектар сільськогосподарської площі господарства;
 - на один гектар або на час використання однієї одиниці сільськогосподарської техніки;
 - на суму операцій між членом та кооперативом.
3. Під час виконання збутової функції:
 - в розмірі відсотка від середнього значення товарообігу з кожного виду послуг за рік.

5.3. Порядок розрахунку пайових внесків членів кооперативу

Якщо, наприклад, інвестиційні та операційні витрати кооперативу становлять 30 тис. грн., кількість членів кооперативу – шість, кожен з них обробляє індивідуальну кількість гектарів землі, то розмір пайових внесків буде розрахований як відсоток від загальної кількості витрат підприємства (табл.5.2).

Таблиця 5.2

Розрахунок пайових внесків кооперативу (спільне використання техніки)

Члени-клієнти кооперативу	Кількість земельних угідь, що оброблятиметься		Розмір пайового внеску	
	га	%	%	грн.
1	20	24,1	24,1	7230
2	10	12,1	12,1	3630
3	15	18,1	18,1	5430
4	12	14,4	14,4	4320
5	10	12,2	12,2	3630
6	16	19,2	19,2	5760
Всього	83	100	100	30 000

Розрахунок пайових внесків можна здійснити і через так звані стандартизовані паї, яким відповідає певний обсяг послуг кооперативу. У наведеному прикладі стандартизований пай розраховується на 1 га земель і дорівнює 361,5 грн. (30000/83). Кожен член кооперативу може внести суму, яка відповідає обсягу необхідних йому послуг.

Аналітичний облік подільного пайового капіталу ведеться на рахунку 41 "Пайовий капітал". З цією метою до рахунку доцільно відкрити субрахунок 412 "Пайовий (подільний) фонд".

За кредитом субрахунка 412 "Пайовий (подільний) фонд" відображаються внески до пайового фонду в кореспонденції з дебетом рахунків, на які зараховується майно. Відповідно за кредитом субрахунка 412 "Пайовий капітал" обліковується фактично внесена сума пайового капіталу. В аналітичному обліку інформація узагальнюється за кожним членом кооперативу в розрізі складових його внеску.

Порядок відображення операцій з формування неподільного фонду сільськогосподарським обслуговуючим кооперативом наведено в табл. 5.3.

Таблиця 5.3

Порядок відображення операцій з формування неподільного фонду сільськогосподарським обслуговуючим кооперативом

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1. Формування пайового фонду (за актами приймання передачі приймаються від учасників внески до пайового фонду): Основні засоби	10 "Основні засоби"	412 "Пайовий (подільний) фонд"
2. Нематеріальні активи	12 "Нематеріальні активи"	412 "Пайовий (подільний) фонд"
3. Грошові кошти	30 "Каса" 31 "Розрахунковий рахунок"	412 "Пайовий (подільний) фонд"
4. Матеріальні цінності (запаси)	20 "Виробничі запаси" 28 "Товари"	412 "Пайовий (подільний) фонд"

Для ведення аналітичного обліку щодо пайових внесків членів кооперативу використовують книги обліку паїв. У таких книгах відображається інформація про внесені вступні та пайові внески членів кооперативу, про перерахунок розміру пайового внеску за результатами діяльності кооперативу.

Розділ 6. ОСОБЛИВОСТІ СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ОКРЕМИХ ВИДІВ КООПЕРАТИВІВ

6.1. Створення молочарських кооперативів

Процес створення кооперативу складається з кількох етапів, членами молочарського кооперативу є лише фізичні особи – виробники молока в особистих підсобних господарствах.

Створення ініціативної групи

Ініціативна група створюється не з усіх засновників, а з найактивніших лідерів на селі. Кооператив об'єднує велику кількість членів кооперативу (як правило, сто людей і більше).

Власники особистих селянських господарств вперше зустрічаються з організованою структурою і роз'яснювально-просвітницька робота серед них має бути тривалою, всебічною, з використанням різноманітних засобів: відповідної літератури, методичних матеріалів, дискусій, "круглих столів", "питань і відповідей" тощо. Ефективною є екскурсія до діючого кооперативу, індивідуальне навчання найманих працівників, які є вихідцями з села і не мають спеціальної освіти, та інше.

Створення ініціативної групи для тісної співпраці з місцевими радами (сільською, селищною, міською).

Для того, щоб з'явилася ініціатива щодо створення кооперативу, майбутні члени мають бути обізнаними з кооперативною ідеєю. Завчасно має бути проведено інтенсивну роботу, бажано за сприяння *сільських рад* або *дорадчих служб* із розповсюдження інформації, зокрема, з активними лідерами на селі, сільською інтелігенцією, сільськими студентами, сільськими священиками, іншими особами.

Ініціатива може йти від *сільської ради* або від її голови.

Певна річ, це не єдиний підхід у підборі ініціативних груп. Можуть бути й інші варіанти – ініціатива окремих селян, сільської інтелігенції, вчителів сільських шкіл та інших груп.

Попередня роз'яснювальна робота дозволяє визначити кілька осіб, які достатньо зацікавлені ідеєю створення молочарського кооперативу.

Після першої зустрічі з ініціативною групою проводиться навчання з питань створення кооперативу та більш розширене методичне навчання для кількох ініціативних груп з різних сіл, районів

із залученням спеціалістів різних галузей, професій (аудиторів, фінансових фахівців, юристів, спеціалістів молочної галузі, представників дорадчої служби, інших спеціалістів) бажано на базі існуючого кооперативу.

Коли набирається достатня кількість людей, готових залучитися до процесу створення кооперативу, настає час для юридичного оформлення ініціативної групи через підписання протоколу про наміри.

Організація роботи ініціативної групи

Члени ініціативної групи готують чіткий робочий план, розподіляють між собою обов'язки і завдання. Кожний член ініціативної групи отримує певну кількість селянських дворів, з якими починає працювати індивідуально. Його завдання – визначити потреби майбутніх членів кооперативу, вивчити їх наміри щодо участі в діяльності кооперативу, можливості сплати паїв та інше. Але для цього він повинен володіти певними знаннями.

Визначення видів діяльності кооперативу

Закотівля та збут молока є основною діяльністю молочарського кооперативу, а методи їх здійснення головним чином залежать від існуючих каналів збуту: переробним підприємством; прямого продажу молока (лікарні, школи, дитячі садки, військові частини тощо), безпосередньо на продовольчих ринках, через мережу роздрібною торгівлі або іншим споживачам.

Якщо, наприклад, село розташовано занадто далеко від споживчих центрів, то в такій ситуації єдиним шляхом може бути власна переробка, але для цього потрібна фінансова підтримка з боку держави.

На етапі розробки проекту визначаються також інші види діяльності кооперативу такі, як послуги з осіменіння та ветеринарні послуги, послуги з механізації, постачання матеріальних засобів, організація пасовищ. Тут також ініціативна група має провести опитування для виявлення потреб потенційних членів.

Як створити матеріальну базу?

Матеріальна база може бути створена за рахунок внесків, паїв колишніх членів КСП, а також орендованого майна. Майнові паї можуть вноситися членами чи орендуватися у не членів. Кошти можуть бути виділені з місцевого або державного бюджету, за умови створення юридичної особи і на основі часткового повернення.

Визначення матеріальної бази

Основним елементом матеріальної бази кооперативу є молокозбірний пункт і приміщення для правління кооперативу. Кооператив може в першу чергу використовувати громадські приміщення.

Окремі приміщення орендуються або, за можливості, надаються в безоплатне користування (*розрахунок додається*).

Важливим для молочарського кооперативу є наявність власного автотранспорту, який можна використати не тільки для підвезення молока, а й для інших цілей, наприклад, для завезення насіння, мінеральних добрив, комбікормів та інших необхідних засобів для членів кооперативу. Для організації збору молока і підвезення його на центральний пункт кооператив може мати гужовий транспорт.

Для інших видів діяльності кооперативу потрібні приміщення для організації пункту штучного осіменіння, або для зберігання насіння, мінеральних добрив та інших матеріалів, призначених для його членів.

Якщо передбачається надання послуг з механізації, тоді виникне потреба у сільськогосподарській техніці (*розрахунок потреби додається*).

Заснування кооперативу

Основним документом кооперативу є його Статут, в якому викладено основні принципи і правові норми діяльності кооперативної організації.

Статут кооперативу роздається потенційним засновникам кооперативу для його детального вивчення і обговорення, внесення поправок, доповнень та змін і затверджується загальними зборами, які також обирають членів правління та інші органи кооперативу.

Разом із Статутом установчим зборам передається "Згода засновників на вступ в кооператив", яку підписує кожний засновник кооперативу персонально.

Після затвердження Статуту кооперативу на установчих зборах він разом із "Згодою засновників на вступ в кооператив" (вона повинна бути зареєстрована в райдержадміністрації), квитанцією про оплату за реєстрацію, відповідним листом на ім'я голови райдержадміністрації подається в органи державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності із присвоєнням коду.

Організація кооперативу

Після реєстрації на першому своєму засіданні Правління кооперативу розподіляє обов'язки між своїми членами, наділяючи

кожного певними функціями і покладаючи індивідуальну відповідальність за виконання вищезазначених обов'язків.

Одне з перших рішень – призначення персоналу кооперативу. Бухгалтер та приймальник молока – два найбільш необхідних працівники кооперативу. На цьому етапі необов'язково наймати виконавчого директора, відповідні обов'язки може виконувати голова кооперативу.

У своїй діяльності кооператив потребує допомоги в організації управління, складанні поточних і перспективних планів, розробці бюджету кооперативу, вирішенні правових питань під час складання контрактів, договорів, розгляді конфліктних ситуацій тощо з боку дорадчих служб. Одним з перших завдань кооперативу на початковому етапі є організація молокозбірних пунктів, їх оснащення, визначення порядку збирання молока, доставки тощо.

Консолідація кооперативу

Одне з основних завдань кооперативу після завершення початкового етапу – залучити нових членів. Селянам потрібні послуги кооперативу, та єдиною причиною не вступу в кооператив є необізнаність з ідеєю кооперації.

6.2. Діяльність молочарських кооперативів

Для 2,5 мільйонів власників особистих селянських господарств молоко є головним джерелом доходів. У них нараховується 2,4 млн корів.

Послуга, яку кооператив надає своїм членам, – збирання, тобто заготівля молока. Для цього кооператив має один (чи декілька) молокозбірних пунктів у межах однієї сільської ради.

Молокозбірний пункт організовується в пристосованому для цього приміщенні з водопостачанням, каналізацією, електропостачанням, обладнанням для якісного оцінювання молока та охолоджувачем.

Якщо село компактне, а молокозбірний пункт розташований на невеликій відстані, селяни приносять туди молоко самі.

Коли відстань до молокозбірного(их) пункту(ів) є великою, організовують додаткові молокозбірні пункти, які, як правило, розташовують у вивільнених приміщеннях на селі і навіть у селянських дворах. Але і перший, і другий варіанти не завжди забезпечують потреби членів кооперативу, особливо пенсіонерів, хворих людей. У цих випадках кооперативи організовують збір молока

гузовим або автотранспортом.

Залежно від потреб членів кооперативу заготівля молока може відбуватися один, два чи три рази на день.

Процес заготівлі молока виглядає наступним чином. Під час прийому працівник кооперативу перевіряє кількість та якість молока – жирність та, якщо можливо, вміст білка, в'язкість, кислотність, забрудненість тощо. Кількісні та якісні параметри зданого молока ретельно записуються. Однак якщо молоко, що приймається від члена кооперативу, не відповідає мінімальним стандартам якості, воно повинно бути забраковане.

Молоко доставляється споживачеві (молокозаводу чи іншим). Транспортні засоби можуть належати кооперативу або надаватися клієнтам, якому кооператив постачає молоко.

Один варіант – це реалізація молока на молокопереробне підприємство або на кілька підприємств, які функціонують на базі колишніх державних молокопереробних підприємств. Кооператив також може шукати альтернативні канали збуту.

Зокрема, реалізовувати молоко бюджетним установам (лікарні, школи, дитсадки, військові частини та ін.), на продовольчих ринках, через мережу роздрібної торгівлі та іншим прямим споживачам.

Реалізація молока з перших рук споживачеві потребує дотримання відповідних ветеринарно-санітарних норм. Крім визначення санітарних норм, перед реалізацією молоко проходить передпродажну обробку.

Найвигіднішим є реалізація не сировини, а продуктів переробки молока.

Однак переробка потребує дорогого обладнання. Такі капіталовкладення майже не можливі на рівні села, тому слід розраховувати на підтримку держави. У майбутньому можна розглянути варіант, коли кілька сусідніх кооперативів створять спілку кооперативів (кооператив другого рівня) для того, щоб мати власні переробні потужності.

Участь членів в економічній діяльності кооперативу

Основним видом діяльності молочарського кооперативу є заготівля і збут молока, що виробляється у господарствах членів кооперативу. Для здійснення нормальних, цивілізованих стосунків з переробними підприємствами або іншими покупцями молока кооператив укладає з ними договір, в якому передбачено двосторонні умови, пов'язані з цим видом діяльності. Договором обумовлюються якість молока, його кількість залежно від сезону, визначаються умови

оплати, ціни на молоко, відповідальність сторін за дотримання положень договору тощо.

Для укладення такого договору кооператив повинен мати гарантію продажу певної кількості молока. Для цього він укладає з кожним членом кооперативу зобов'язання щодо участі в його діяльності, в яких чітко обумовлюється кількість молока, яка буде продана членом кооперативу щомісячно, а також його якість. Такі зобов'язання підписуються членом кооперативу і виконавчим директором, а в разі його відсутності – головою кооперативу. Це і є підставою укладання договору між кооперативом та молокозаводом чи іншим партнером кооперативу.

Наприклад, якщо молокоздавач має одну корову та надоєє від неї, наприклад, 3000 літрів молока на рік і для власних потреб залишає 1000 літрів, то решту – 2000 літрів – повинен продати через кооператив. Частина молока, що залишається у господарстві для власного споживання, не береться до розрахунків під час визначення зобов'язань з участі в діяльності, але решта продукції у будь-якій кількості, яка визначена в зобов'язаннях члена кооперативу, обов'язково реалізується лише через кооператив (це так званий принцип виключності).

Внески членів у молочарський кооператив

Під час визначення суми вступних та пайових внесків у молочарський кооператив необхідно враховувати обмежені фінансові можливості членів. Внески, які роблять засновники під час створення кооперативу чи під час вступу в кооператив, як правило, є невеликими. Далі протягом року невелика сума утримується з плати за молоко як пайовий внесок. Таким чином, загальний внесок, зроблений кожним членом, буде пропорційним його участі в економічній діяльності кооперативу.

Ця сума розраховується для кожного періоду і етапу діяльності кооперативу і затверджується рішенням правління кооперативу.

Ціна на молоко

Ціна реалізації молока у ситуації, коли кооператив постачає молоко на молокозавод (чи іншому споживачеві), визначається у договорах між кооперативом та молокозаводом чи іншим споживачем. Кооперативні нарахунки (попередня ціна за послуги, пов'язані із заготівлею та збутом) віднімаються від ціни продажу.

Кооператив бере на себе зобов'язання розраховуватися з членами за ціною на збутові послуги, за ціною реалізації молока. Він може тільки намагатися отримати найкращу реалізаційну ціну за

молоко через переговори та пошук іншого партнера.

Ціна на послуги, з ціни продажу молока, включає всі витрати, пов'язані зі збиранням та збутом молока:

- орендна плата за приміщення молокозбірного пункту (якщо воно не надається безкоштовно);

- амортизація обладнання, витрати на транспортування молока;

- заробітна плата персоналу молокозбірного пункту та соціальні нарахування;

- інші витрати такі, як фільтрувальні матеріали, необхідні мийні засоби, дезінфекційні речовини тощо;

- частина накладних витрат: заробітна плата бухгалтера та виконавчого директора (якщо є) та соціальні нарахування, електроенергія.

У середньому такі відрахування можуть становити 1-6 копійок з кожного літра.

Ціна на інші послуги

Потрібно, щоб ціна на кожну послугу визначалася обґрунтовано та прозоро. Специфічні витрати повинні нараховуватися на кожний вид діяльності.

Діяльність	Специфічні витрати
Послуги з осіменіння тварин	Орендна плата за приміщення (якщо є) та його утримання, сперма та інструментарій й обладнання, плата за техніку штучного осіменіння
Послуги з механізації	Амортизація обладнання та його утримання, пальне, заробітна плата механізатору та нарахування на заробітну плату
Послуги з випасання	Поліпшення пасовищ (мінеральні добрива, насіння, механізовані роботи), заробітна плата пастухів та нарахування на заробітну плату

Накладні витрати розподіляються між різними видами діяльності пропорційно видам витрат.

Сезонні коливання. Ціна реалізації молока, погоджена із заводом, змінюється залежно від сезону. Наприклад, зимою вони вищі, ніж влітку. Таким чином, змінюється і ціна, яку отримують члени молочарського кооперативу.

6.3. Можливі інші види діяльності молочарських кооперативів

Крім основної діяльності із збирання та збуту молока, кооператив може бути залучений до надання інших допоміжних послуг. Перелік видів діяльності може передбачати:

- збирання молока від членів кооперативу, первинну обробку та його продаж від імені членів;
- переробку молока членів (*визначити види молочних продуктів*) та збут молочних продуктів від імені членів;
- послуги з штучного осіменіння корів, що належать членам;
- ветеринарне обслуговування худоби членів та забезпечення ветеринарними препаратами;
- постачання членам (*визначити види матеріальних засобів*);
- послуги з механізації (*визначити види послуг з косіння сіяних та лучних трав, угідь і заготівля інших видів кормів, доставка їх до дворів*);
- організацію випасу худоби членів на колективному пасовищі, переданому в розпорядження кооперативу, та роботи з покращання цих пасовищ.

Кооператив може мати необхідну техніку та надавати своїм членам послуги з механізації, які дозволять виробляти корми власними силами: підготовка ґрунту, насіння, збирання і перевезення врожаю, проведення меліоративних робіт на пасовищі боротьба з шкідниками і хворобами рослин і тварин.

6.4. Машинно-технологічні кооперативи

Члени машинно-технологічного кооперативу – сільськогосподарські товаровиробники – фермери, які мають у своїй власності сільськогосподарську техніку на обладнання. Створюють такі кооперативи однорідні групи товаровиробників, які не мають великої різниці у розмірах господарств. Інакше не уникнути непорозумінь (залізнення у передачі техніки наступному члену, несправність техніки неспівмірні площі обробітку чи збирання врожаю (500 і 20 га). Для уникнення таких непорозумінь не має сенсу, по-перше, утворювати такі кооперативи і, по-друге, у Правилах внутрішнього розпорядку повинно бути чітко визначено порядок черговості, відповідальність та ін. кожного члена, який користується технікою. Але неможливо

передбачити всі ситуації: і взаєморозуміння, добра воля та відповідальність кожного дозволить знайти справедливі рішення, які задовольнять усіх.

Таким чином, необхідно зробити правильний вибір, з ким створювати механізаторський кооператив?

Під час формування матеріальної бази кооперативу члени можуть робити внески до пайового фонду у вигляді техніки, яка їм належить.

У цьому випадку техніка стає власністю кооперативу, а член є власником своєї частки. Пайовий внесок у вигляді техніки не забезпечує переважного (пріоритетного) права у використанні техніки, а також права забрати техніку у разі виходу з кооперативу. Член, який вносить до кооперативу техніку, має такі ж права, як й інші члени, що зробили свої пайові внески в іншому вигляді.

Важливо також правильно вибрати вид техніки, яку член може внести до кооперативу як свій пай, а також вирішити, яку техніку потрібно кооперативу.

Частину техніки можна придбати на пайові внески членів, у протилежному випадку потрібно буде вивчити можливі умови кредиту або лізингу.

Кооператив повинен мати приміщення, бажано крите, для того, щоб розмістити там техніку. Слід передбачити і наявність невеликої майстерні для ремонту, приміщення для зберігання запасних частин та зберігання пального.

Якщо один з членів має придатні приміщення, він може передати їх кооперативу у вигляді паю. Але краще, якщо кооператив орендуватиме у цього члена його приміщення, а сам член внесе пайовий внесок грошима.

У механізаторському кооперативі кожен член бере зобов'язання щодо ведення з кооперативом господарської діяльності у певному обсязі, який визначає сам член. Сума зобов'язань з діяльності всіх членів для кожного виду техніки повинна відповідати потужності цього виду техніки. Як тільки наміри членів з використання техніки стануть відомими, можна визначити розмір пайових внесків за одиницю використання. Сукупність пайових внесків, які необхідно зробити для певного виду техніки, повинна відшкодувати витрати на придбання техніки. Внески до пайового фонду повинні бути дещо більшими, що забезпечить потребу в оборотному фонді, який не повинен бути великим у механізаторському кооперативі (за винятком тих випадків, коли сплата за послуги здійснюється членами після

збирання урожаю).

Потім цю суму треба поділити на кількість гектарів або на передбачувану кількість днів використання техніки.

6.5. Зернові кооперативи

Залежно від типу кооперативу, його діяльність має на меті або реалізацію продукції своїх членів за вигідними умовами, або надання їм послуг, які б дозволили найкращим чином використовувати кон'юнктуру ринку.

Мета зернового кооперативу – зміцнення становища його членів на ринку.

Матеріальна база зернового кооперативу, як правило, залежатиме від обраної маркетингової стратегії. Якщо він має намір збувати неперероблене зерно, йому потрібна відповідальна матеріальна база для складання і зберігання, а якщо продавати перероблену продукцію, йому будуть потрібні переробні лінії. Якщо кооператив не матиме свого приміщення, то є великий сумнів, що він буде працювати, тому власне приміщення для зберігання зерна є стратегічно важливим об'єктом для зернового кооперативу. Кооператив може використати для зберігання зерна існуючі потужності, які не використовуються протягом року (незавантажені площі зерноелеваторів, приміщення складів колишнього КСП, “Сільгосптехніки”, Сільгоспхімії, РТП тощо). Найбільш реальний варіант використання таких приміщень – оренда, і більшість кооперативів обирають саме цей шлях.

Отже, сільськогосподарські товаровиробники можуть створити кооператив для спільного використання складських потужностей, кооператив із зберігання зерна.

Якщо кооператив займається переробкою, то потрібно визначитись, чи він буде лише переробляти продукцію членів на давальницьких умовах, чи буде також продавати перероблену продукцію.

У кооперативі, який займається лише зберіганням зерна кожен член зобов'язується використовувати певну частку приміщень кооперативу. Одиницею зобов'язань може бути тонна зерна або площа складських приміщень. Якщо член кооперативу не користуватиметься послугами у зазначеному обсязі, він має відшкодувати постійні витрати кооперативу, окрім випадку, якщо замість себе запропонує іншого члена.

Кооператив повинен прагнути продати зерно в термін, визначений членом. Кооператив може дати дозвіл на продаж зерна раніше визначеного терміну, якщо це відповідає спільним інтересам (очікується падіння цін або кооператив має вигідного покупця на велику партію зерна).

Член кооперативу з переробки зерна може працювати на давальницьких умовах. Ефективним він буде тільки тоді, коли він буде і збутовим. Такий кооператив ставить за мету реалізацію зерна своїх членів і переробляє його тільки з метою підвищити вартість, тобто переробка є одним з елементів маркетингової стратегії кооперативу.

Але тут є особливості: переробна лінія має бути завантажена протягом всього року, а саме тому процес реалізації також має розтягнутися на весь рік, тобто члени кооперативу не зможуть обирати період, коли вони отримуватимуть гроші від реалізації продукції.

Фактично кооператив не буде переробляти все зерно, вирощене членами. По-перше, через недостатні фінансові можливості він не зможе придбати обладнання достатньої потужності, а по-друге, через обмежені оборотні кошти членів частина зерна може бути проданою у непереробленому вигляді, коли членам кооперативу будуть потрібні гроші.

Пайові внески призначені для придбання необхідних основних засобів та фінансування обігових коштів. Вони є пропорційними до участі кожного члена в діяльності кооперативу.

Наприклад, кооператив має можливість зберігати 2000 тонн зерна, а необхідний стартовий капітал становить 20000 грн. Члени повинні будуть внести 10 гривень за кожен тону того зерна, яке вони зобов'язалися зберігати в кооперативі.

У збутовому та переробленому кооперативі система пайових внесків розподілялося на кілька частин. Коли член вступає до кооперативу, то можна припустити, що орієнтовно він буде пропорційним до площі їх господарств. Наступні частини будуть внесені після збору урожаю пропорційно до фактично поставленого або проданого через кооператив обсягу зерна.

Розділ 7.

ОПОДАТКУВАННЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ОБСЛУГОВУЮЧИХ КООПЕРАТИВІВ

Проблемним і неузгодженим на законодавчому рівні є питання щодо надання сільськогосподарським обслуговуючим кооперативам статусу юридичної особи як неприбуткової організації.

Згідно з пунктом 7.11 статті 7 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" до неприбуткових установ і організацій може бути віднесено установи і організації, перелічені в підпункті 7.11.1 пункту 7.11 Закону, за умови дотримання ними вимог, встановлених цим пунктом.

Так, підпунктом 7.11.11 пункту 7.11 статті 7 Закону передбачено, що у разі ліквідації неприбуткової організації її активи, що стосуються неподільного фонду, повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи сплачують податки на загальних підставах в частині ведення операцій з не членами кооперативу.

Загальна система оподаткування передбачає відокремлену сплату податків та інших обов'язкових платежів відповідно до норм Закону України "Про систему оподаткування", зокрема, найбільш важливими з них є:

- податок на прибуток підприємств;
- податок на доходи фізичних осіб (у разі ведення підприємницької діяльності без створення юридичної особи);
- плата за землю (земельний податок та орендна плата за земельні ділянки державної та комунальної власності);
- податок з власників транспортних засобів;
- ресурсні платежі (за використання природних ресурсів, за забруднення навколишнього природного середовища, за виконані державою геологорозвідувальні роботи);
- плата за торговий патент, за видачу дозволу за розміщення об'єкта торгівлі та місцеві податки і збори;
- збір за право використання символіки;
- збір за видачу дозволу на проведення аукціонів;
- ринковий збір, збір на обов'язкове соцстрахування, комунальний податок.

Податок на прибуток підприємств (для тих, хто не є членами кооперативу, і отриманий від діяльності з не членами кооперативу).

Платниками податку є юридичні особи, які здійснюють діяльність, спрямовану на отримання прибутку. Філії та інші відокремлені підрозділи підприємств, що не мають статусу юридичної особи, розташовані на території іншої, ніж такий платник податку, територіальної громади також можуть бути платниками податку. Підприємство, яке має такі філії має право вибору: або сплачувати консолідований податок на прибуток, виходячи з даних консолідованого податкового обліку, або сплачувати податок на прибуток відокремлено.

Об'єктом оподаткування податку є прибуток, який визначається шляхом зменшення суми скоригованого валового доходу звітного періоду на суму валових витрат платника податку та суму амортизаційних відрахувань.

При оподаткуванні валовим доходом вважається загальна сума доходу платника податку від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах. **Скоригований валовий дохід** – це валовий дохід без врахування надходжень, які за своєю суттю не є доходом підприємства.

Для визначення суми оподаткованого прибутку важливим є розрахунок валових витрат. **Валові витрати** – сума будь-яких витрат платника податку у грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (послуг), які придбаються (виготовляються) платником для їх використання у власній господарській діяльності.

Витрати підприємств для цілей оподаткування поділяються на **три групи**:

- витрати, які підприємство без будь-яких обмежень має право включити до складу валових витрат;
- витрати, які не дозволяється включати до складу валових витрат;
- витрати “подвійного призначення”, які можна включити у валові витрати під час виконання наступних умов: якщо платник зможе довести їх зв'язок з власною господарською діяльністю; такі витрати включаються до складу валових витрат у певному законодавчо встановленому відсотку.

Різниця між валовим доходом та валовими витратами для визначення оподаткованого прибутку також зменшується на суму

амортизаційних відрахувань.

Амортизація при оподаткуванні прибутку – це поступове віднесення витрат на придбання, виготовлення або поліпшення основних фондів і нематеріальних активів на зменшення скоригованого валового доходу платника податку у межах встановлених норм.

Основними фондами при оподаткуванні прибутку вважаються матеріальні цінності, що призначаються платником для використання у власній господарській діяльності протягом періоду, який перевищує 365 календарних днів з дати їх введення в експлуатацію та вартість яких перевищує 1000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом.

Основні фонди для цілей нарахування амортизації підлягають розподілу за такими групами:

група 1 – будівлі, споруди, їх структурні компоненти та передавальні пристрої, вартість капітального поліпшення землі (2%);

група 2 – автомобільний транспорт та вузли (запасні частини) до нього; меблі; побутові електронні, оптичні, електромеханічні прилади та інструменти, інше конторське (офісне) обладнання, устаткування та приладдя до них (10%);

група 3 – виробниче устаткування, робочі машини та механізми, верстати, конвеєри, робоча апаратура, виробничі прилади і пристрої, годинники і хронометри, робоча та продуктивна худоба, багаторічні насадження (6%);

група 4 – електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, інші інформаційні системи, комп'ютерні програми, телефони (у тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує вартість МШП (15%).

Сума податку на прибуток обчислюється множенням різниці між валовим доходом та валовими витратами, а також сумою нарахованої амортизації, на ставку податку (25%).

Підприємства подають податкову декларацію за результатами звітного року у терміни, передбачені для річної форми звітності.

Плата за землю

Об'єктом оподаткування земельним податком є земельна ділянка, а також земельна частка (пай), яка перебуває у власності або користуванні, у тому числі і на умовах оренди. Суб'єктом плати за землю є власник землі, земельної частки (паю), землекористувач, у тому числі орендар.

Нарахування земельного податку здійснюється окремо по землях сільськогосподарського і несільськогосподарського призначення. Для обчислення розміру земельного податку слід мати дані про кількість закріпленої землі за землекористувачем по видах земельних угідь, а також дані про грошову оцінку землі.

Грошова оцінка землі визначається за методикою, що затверджена Кабінетом Міністрів України 23 березня 1995 р. № 213. Для обчислення суми земельного податку та плати за оренду земель використовується проіндексована на дату подання розрахунку такого платежу грошова оцінка земель.

Ставка земельного податку з одного гектара сільськогосподарських угідь встановлюється у відсотках від їх грошової оцінки у таких розмірах: для ріллі, сіножатей та пасовищ – 0,1; для багаторічних насаджень – 0,03.

При визначенні розміру податку за земельні ділянки, зайняті виробничими, культурно-побутовими, господарськими будівлями і спорудами, розташованими на територіях та об'єктах історико-культурного призначення, що не пов'язані з функціональним призначенням цих об'єктів, застосовуються, підвищуючи коефіцієнти до відповідного земельного податку, нарахованого за звичайних умов для таких земельних ділянок (від 1,5 до 7,5).

Юридичні особи самостійно обчислюють суму земельного податку за землі, що перебувають у їх власності чи оренді, складають розрахунок земельного податку станом на 1 січня і до 1 лютого поточного року подають його до державної податкової інспекції за місцем розташування земельних ділянок. Форму розрахунку земельного податку затверджено наказом Державної податкової адміністрації України від 2 грудня 2003 року № 582.

Щодо нововідведених земельних ділянок розрахунок розмірів податку подається юридичними особами протягом місяця з дня виникнення права власності або користування земельною ділянкою. У разі припинення права власності або права користування земельною ділянкою податок сплачується за фактичний період перебування землі у власності або користуванні у поточному році.

Податок з власників транспортних засобів

З метою фінансування будівництва, реконструкції, ремонту та утримання, автомобільних шляхів загального користування та проведення природоохоронних заходів на водоймищах в Україні з введенням в дію Закону України № 1963-ХІІ "Про податок з власників

транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів" запроваджено оподаткування транспортних засобів.

Об'єктами оподаткування є транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми під відповідним кодом Гармонізованої системи опису та кодування товарів, визначені ст. 2 цього Закону.

Ставки податку визначаються залежно від кодів Гармонізованої системи опису та кодування товарів у гривнях із 100 см³ об'єму двигуна для транспортних засобів, обладнання двигуном внутрішнього згоряння. Для транспортних засобів, обладнаних електродвигуном, вони визначаються також у гривнях з 1 кВт. Для водних транспортних засобів ставки визначено у гривнях зі 100 см довжини водного транспортного засобу.

Податок з власників наземних транспортних засобів сплачується за місцем реєстрації транспортних засобів на спеціальні рахунки територіальних дорожніх фондів. Розрахунок суми податку складені юридичною особою за формою, затвердженою центральним податковим органом України у порядку, визначеному податковими органами. Юридичні особи подають за місцем свого знаходження та за місцем постійного базування транспортних засобів до податкових органів у строки, визначені законом для річного звітного періоду.

Податок на додану вартість

Податок на додану вартість (ПДВ) – це непрямий податок, платниками якого є юридичні чи фізичні особи, обсяг оподатковуваних операцій з продажу товарів (робіт, послуг), у яких (протягом будь-якого періоду з останніх дванадцяти календарних місяців перевищував 300 000 грн., а також особи, що добровільно реєструються як платники ПДВ.

Об'єктом оподаткування є обсяги реалізації продукції. **Ставка податку** становить 20 %, в окремих випадках застосовується нульова ставка (при експорті товарів та послуг). ПДВ нараховується на договірну, контрактну вартість, включаючи акцизний збір, ввізне мито, інші податки і збори.

ПДВ до сплати в бюджет обчислюється як різниця між податковими зобов'язаннями (ПДВ з реалізації товарів, робіт та послуг) та податковим кредитом (ПДВ у ціні придбаних виробничих факторів). Факт нарахування ПДВ підтверджується податковою накладною, що виписується продавцем у двох екземплярах.

Внески до Пенсійного фонду та фондів соціального страхування

Нині підприємства сплачують внески до наступних державних фондів:

- 1) Пенсійного фонду;
- 2) Фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- 3) Фонду соціального страхування на випадок безробіття;
- 4) Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Страхові внески нараховуються на суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, що обкладаються ПДФО, незалежно від джерел їх фінансування. Утримання здійснюються із сум оплати праці працівників, включаючи основну і додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні і компенсаційні виплати (в тому числі в натуральній формі), що обкладаються ПДФО. При нарахуванні страхових внесків суми заробітної плати не зменшуються на суму податків і обов'язкових платежів.

Внески розраховуються шляхом множення суми виплат на ставку внесків.

З метою збереження кадрового потенціалу підприємств, недопущення зростання рівня безробіття та забезпечення соціальних гарантій громадян з 13 січня 2009 року Законом України "Про внесення змін до деяких законів України щодо зменшення впливу світової фінансової кризи на сферу зайнятості населення" від 25.12.2008 р. № 799-VI змінено назву положень деяких законів України, зокрема, згідно з Законом № 799 з 13 січня 2009 року були змінені ставки внесків для роботодавців на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та для роботодавців і працівників на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

Ставки внесків до фондів соціального страхування

Вид страхового внеску	Нарахування на ФОП (роботодавці)	Утримання із заробітної плати (працівники)
1	2	3
3 13 січня 2009 року		
Внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування	33,2% від суми витрат на оплату праці найманих працівників, оплати винагород фізичним особам за виконання робіт (послуг) за угодами ЦПХ; оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності	2% від суми оплати праці найманих працівників
Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	1,4% від сум витрат на оплату праці найманих працівників	0,5% від суми оплати праці найманих працівників, заробітна плата яких нижча прожиткового мінімуму, встановленого для працездатної особи; 1,0% від суми оплати праці найманих працівників, заробітна плата яких вища прожиткового мінімуму, встановленого для працездатної особи

1	2	3
Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття	1,6% від суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, грошового забезпечення військовослужбовців, виплату доходу (прибутку) за договорами цивільно-правового характеру (якщо договір укладено з особою, яка перебуває в трудових відносинах з підприємством), що підлягають оподаткуванню ПДФО	0,6% від суми оплати праці найманих працівників
Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності	0,2% від суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників для сільськогосподарських підприємств; 0,5% від суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників для підприємств, що здійснюють обслуговування сільського господарства та господарське управління ним	Не сплачують

База для нарахування страхових внесків визначається в межах максимальної величини заробітної плати, встановленої законодавчо на рівні 15 прожиткових мінімумів на працездатну особу (на 2009 р. ця сума становить 10035 грн.).

Розділ 8.

СПІЛКИ, ОБ'ЄДНАННЯ ТА АСОЦІАЦІЇ КООПЕРАТИВІВ

Сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи можуть створювати об'єднання вищого рівня – **спілки та асоціації** (зональні, районні, обласні).

8.1. Спілки кооперативів

Спілка кооперативів – це кооператив другого рівня, тобто формування, засноване кооперативами, на засадах членства і добровільності для суспільного здійснення діяльності, пов'язаної із сільськогосподарським виробництвом. Єдина відмінність спілки від кооперативу полягає в тому, що члени кооперативу другого рівня – це не виробники, а сільськогосподарські обслуговуючі кооперативи. Спілка кооперативів функціонує за тими самими економічними принципами, що і кооператив. Його члени-кооперативи беруть на себе зобов'язання щодо ведення діяльності. Фінансовий результат діяльності спілки розподіляється у формі кооперативних виплат членами – сільськогосподарськими виробниками у формі кооперативних виплат.

Кооператив вступає у спілку для спільного виконання діяльності, яка буде більш вигідною. Наприклад, у кількох регіонах України були або ближчим часом будуть утворені кооперативи з реалізації овочів з метою продажу продукції членів у м. Київ. Замість того, щоб кооперативи конкурували один з одним, вони могли б утворити спілку, яка б орендувала сховище і постачала продукцію членів-кооперативів у київські магазини роздрібної торгівлі.

Кооператив з реалізації зерна, за умови, що кілька з них розташовані в одному регіоні, могли б утворити спілку для оренди елеватора або його частини та здійснення операції з великими обсягами зерна. У перспективі можливо створити національну спілку кооперативів з реалізації зерна.

Наприклад, первинні молочарські кооперативи, які створюються, як правило, в межах одного-двох сіл, могли б об'єднатися в районну молокопереробну спілку, запросивши в асоційовані члени місцевий приватний молокозавод. Членами такого об'єднання могли б стати сільськогосподарські підприємства, що займаються виробництвом молока.

У деяких регіонах України функціонують або ближчим часом будуть утворені нові кооперативи зі збуту овочів з метою продажу продукції у великих містах. Щоб не конкурувати один з одним, кооперативи могли б утворити спілку, яка б орендувала сховище і постачала продукцію членів-кооперативів на міські ринки та до магазинів роздрібної торгівлі.

За такою ж схемою первинні, зональні, районні зернозбутові кооперативи могли б створити разом зі сільськогосподарськими підприємствами регіональну зернозбутову спілку з портовим елеватором і постачанням великих партій стандартизованого зерна на міжнародні ринки.

8.2. Кооперативні об'єднання

Кооперативи за рішенням загальних зборів можуть на добровільних засадах об'єднуватися в спілки, асоціації для спільного здійснення своєї діяльності за галузевою або територіальною ознакою. Такі об'єднання мають статус юридичної особи, створюються на тих же умовах, що й кооператив.

Реєстрація об'єднання здійснюється в такому ж порядку, як і реєстрація кооперативів.

Кооперативні об'єднання проводять свою господарську діяльність на тих же принципах, що й кооперативи.

Створюється об'єднання за рішенням загальних зборів уповноважених представників кооперативів. Можуть мати асоційованих членів на тих же умовах, що й обслуговуючі кооперативи, набувати статус неприбуткових організацій. Їх функції та компетенція встановлюється в межах повноважень, делегованих кооперативами, вказаними в їх статутах.

Кооперативи, які увійшли до об'єднання, зберігають статус юридичної особи та повну господарську самостійність і можуть добровільно вийти з об'єднання за рішенням загальних зборів членів кооперативу. Об'єднання формують органи управління, утворюють та поповнюють майнові фонди та фінансуються в порядку, визначеному установчими документами.

Об'єднання є власником майна, добровільно переданого його членами об'єднанню, а також набутого внаслідок своєї діяльності. Майно членів об'єднання не належить до складу об'єктів права власності об'єднання. Власністю об'єднання є також майно створених ним підприємств, які не мають права вийти зі складу об'єднання без його згоди.

Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями членів об'єднання, а члени об'єднання не відповідають за зобов'язаннями об'єднання, якщо інше не передбачено статутом.

8.3. Асоціація кооперативів

Представницькими об'єднаннями відповідно до законодавства можуть бути асоціації, ліги, альянси.

Асоціація кооперативів – представницька організація, що ставить за мету захист загальних інтересів кооперативів та їх спілок.

Функції асоціації:

- представляє кооперативний рух перед виконавчою і законодавчою владою та іншими партнерськими організаціями;
- надає кооперативам інформацію, допомогу у навчанні, консультативні послуги та здійснює аудиторські перевірки;
- сприяє розвитку кооперативної ідеї і спонукає членів дотримуватися кооперативних принципів.

Розділ 9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КООПЕРАТИВІВ (об'єднань)

Кооператив (об'єднання) може реорганізовуватися в підприємства інших форм господарювання за рішенням загальних зборів (засновників) у порядку, визначеному статутом. З моменту реорганізації кооператив (об'єднання) припиняє свою діяльність.

Кооператив (об'єднання) ліквідується:

- кооператив – за рішенням загальних зборів членів кооперативу;
- об'єднання – зборів уповноважених представників кооперативів;
- за рішенням суду або арбітражного суду.

Ліквідацію кооперативу (об'єднання) здійснює ліквідаційна комісія, призначена органом, що прийняв рішення про його ліквідацію.

Ліквідаційна комісія публікує в одному з офіційних (загальнодержавному, регіональному) друкованих засобів масової інформації, інформацію про ліквідацію кооперативу (об'єднання) із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій.

Ліквідаційна комісія проводить належну підготовку та організаційну роботу, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який прийняв рішення про ліквідацію кооперативу (об'єднання).

Майно кооперативу, що залишилось після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, розподіляється між членами кооперативу пропорційно вартості їх паю.

У разі ліквідації об'єднання його майно, що залишається після виплати заробітної плати працівникам, виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, розподіляється між членами об'єднання в розмірах і порядку, передбаченому статутом об'єднання.

Ліквідація вважається завершеною, а кооператив (об'єднання) таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення органом державної реєстрації запису про його ліквідацію до державного реєстру.

Неподільний фонд передається в кооперативне об'єднання або залишається в розпорядженні держави.

ЗАКОН УКРАЇНИ

"Про сільськогосподарську кооперацію"

Із змінами і доповненнями, внесеними Законами України від 2 листопада 2000 року № 2090-III, від 10 січня 2002 року № 2921-III, від 7 лютого 2002 року № 3047-III, від 15 травня 2003 року № 762-IV, від 11 грудня 2003 року № 1377-IV, від 29 червня 2004 року № 1929-IV

Цей Закон визначає правові, організаційні, економічні та соціальні умови діяльності кооперативів у сільському господарстві та їх об'єднань.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні поняття

У цьому Законі вживаються такі основні поняття:

сільськогосподарська кооперація – система сільськогосподарських кооперативів, об'єднань, створених з метою задоволення економічних потреб членів кооперативу;

сільськогосподарський кооператив (далі – кооператив) – юридична особа, утворена фізичними та/або юридичними особами, що є сільськогосподарськими товаровиробниками, на засадах добровільного членства та об'єднання майнових пайових внесків для спільної виробничої діяльності у сільському господарстві та обслуговування переважно членів кооперативу;

сільськогосподарський виробничий кооператив – юридична особа, утворена шляхом об'єднання фізичних осіб, які є сільськогосподарськими товаровиробниками, для спільного виробництва продукції сільського, рибного і лісового господарства на засадах обов'язкової трудової участі у процесі виробництва;

сільськогосподарський обслуговуючий кооператив – кооператив, створений для надання послуг переважно членам кооперативу та іншим особам з метою провадження їх сільськогосподарської діяльності;

сільськогосподарський товаровиробник – фізична або юридична особа незалежно від форми власності та господарювання, в якій валовий дохід, отриманий від операцій з реалізації сільськогосподарської продукції власного виробництва та продуктів її переробки, за наявності сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ і

багаторічних насаджень тощо) та/або поголів'я сільськогосподарських тварин у власності, користуванні, в тому числі й на умовах оренди, за попередній звітний (податковий) рік перевищує 75 відсотків загальної суми валового доходу. Це обмеження не поширюється на осіб, які ведуть особисте селянське господарство;

(Абзац шостий статті 1 у редакції Закону України від 29.06.2004 р. №1929-IV);

(Абзаци третій – п'ятий статті 1 замінено абзацами третім – шостим згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III, у зв'язку з цим абзаци шостий – тринадцятий вважати відповідно абзацами сьомим – чотирнадцятим);

об'єднання (асоціація, спілка) сільськогосподарських кооперативів (далі – об'єднання) – формування, засноване кооперативами на засадах членства і добровільності для спільного здійснення будь-якої не забороненої законодавством діяльності, пов'язаної із сільськогосподарським виробництвом і захистом економічних інтересів кооперативів, поданням їм інформаційної, консультативно-методичної та іншої допомоги;

член кооперативу – фізична або юридична особа, яка зробила вступний і пайовий внески в розмірах, визначених статутом кооперативу, визнає принципи і цілі кооперативу, дотримується вимог його статуту і користується правом ухвального голосу в кооперативі;

асоційований член кооперативу – фізична чи юридична особа, що зробила пайовий внесок і користується правом дорадчого голосу в кооперативі;

вступний внесок – внесок фізичної або юридичної особи в грошовій формі понад пай при вступі в кооператив для організаційного забезпечення його діяльності в розмірах, встановлених статутом. Вступний внесок зараховується в неподільний фонд і у разі виходу з кооперативу не повертається;

пай – майновий внесок члена кооперативу у створення та розвиток кооперативу, який здійснюється шляхом передачі кооперативу майна, в тому числі грошей, майнових прав, а також земельної ділянки;

додатковий пай – внесок члена кооперативу понад обов'язковий пай, який передається ним за власним бажанням до пайового фонду;

кооперативні виплати – частина доходу кооперативу, яка розподіляється між його членами пропорційно їх участі у накопиченні цього доходу;

участь у господарській діяльності обслуговуючого кооперативу – поставка (збут) через кооператив продукції, сировини, придбання товарів у кооперативі, користування послугами кооперативу.

Стаття 2. Види кооперативів

1. За цілями, завданнями і характером діяльності кооперативи поділяються на виробничі та обслуговуючі.

2. Виробничі кооперативи здійснюють господарську діяльність на засадах підприємництва з метою отримання доходу.

3. Обслуговуючі кооперативи спрямовують свою діяльність на обслуговування сільськогосподарського та іншого виробництва учасників кооперації. Залежно від виду діяльності вони поділяються на переробні, заготівельно-збутові, постачальницькі, сервісні та інші.

Обслуговуючі кооперативи створюються для надання комплексу послуг, пов'язаних з виробництвом, переробкою, збутом продукції рослинництва, тваринництва, лісівництва і рибництва.

Обслуговуючі кооперативи, здійснюючи обслуговування членів кооперативу, не ставлять за мету отримання прибутку. Обслуговуючі кооперативи надають послуги відповідно до статуту іншим особам в обсягах, що не перевищують 20 відсотків загального обороту кооперативу.

(Частину третю статті 2 доповнено абзацом четвертим згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III);

4. До переробних кооперативів належать кооперативи, які займаються переробкою сільськогосподарської сировини (виробництво хлібобулочних, макаронних виробів, овочевих, плодово-ягідних, м'ясних, молочних, рибних продуктів, виробів і напівфабрикатів з льону, коноплі, лісо- і пиломатеріалів тощо).

5. Заготівельно-збутові кооперативи здійснюють заготівлю, зберігання, передпродажну обробку, продаж продукції, надають маркетингові послуги тощо.

6. Постачальницькі кооперативи створюються з метою закупівлі та постачання засобів виробництва, матеріально-технічних ресурсів, необхідних для виробництва сільськогосподарської продукції та продуктів її переробки; виготовлення сировини і матеріалів та постачання їх сільськогосподарським товаровиробникам.

7. Сервісні кооперативи здійснюють технологічні, транспортні, меліоративні, ремонтні, будівельні, еколого-відновні роботи, здійснюють ветеринарне обслуговування тварин і племінну роботу,

займаються телефонізацією, газифікацією, електрифікацією в сільській місцевості, надають медичні, побутові, санаторно-курортні, науково-консультаційні послуги, послуги з ведення бухгалтерського обліку, аудиту та інше.

У разі поєднання кількох видів діяльності утворюються багатофункціональні кооперативи.

8. Кооперативи можуть на добровільних засадах утворювати об'єднання, які в свою чергу можуть утворювати об'єднання вищого рівня за галузевими чи територіальними ознаками.

9. Кооперативи та їх об'єднання мають право виступати засновниками різних видів підприємств, мати представництва в інших регіонах України та за її межами.

Стаття 3. Принципи діяльності кооперативів

Кооперативи створюються і здійснюють свою діяльність за такими принципами:

добровільність членства фізичних і юридичних осіб в кооперативі та безперешкодний вихід з нього;

обов'язкова трудова участь членів у діяльності виробничого кооперативу;

обов'язкова участь членів у господарській діяльності обслуговуючого кооперативу;

відкритість і доступність членства для тих, хто визнає статут кооперативу, бажає користуватися послугами цього кооперативу та у разі потреби погоджується брати участь у фінансуванні його на умовах, встановлених статутом кооперативу;

демократичний характер управління, рівні права у прийнятті рішень за правилом "один член кооперативу – один голос";

обмеження виплат часток доходу на паї;

розподіл доходу між членами кооперативу відповідно до їх участі в діяльності кооперативу;

контроль членів кооперативу за його роботою в порядку, передбаченому статутом цього кооперативу.

Стаття 4. Законодавство, що регулює діяльність кооперативів

Діяльність кооперативів регулюється цим Законом та іншими законами України.

Дія цього Закону не поширюється на споживчі кооперативи.

РОЗДІЛ II. СТВОРЕННЯ КООПЕРАТИВУ І ПОРЯДОК ЙОГО РЕЄСТРАЦІЇ

Стаття 5. Загальні умови створення кооперативу

1. Кооператив створюється його засновниками на добровільних засадах.
2. Засновниками кооперативу можуть бути громадяни України та юридичні особи, зареєстровані в Україні.
3. Рішення про створення кооперативу приймається його установчими зборами.
4. Чисельність членів кооперативу не може бути меншою ніж три особи.

Стаття 6. Державна реєстрація кооперативу

1. Державна реєстрація кооперативу здійснюється у порядку, передбаченому для державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності.
2. Кооператив вважається створеним і набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Кооператив має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням.
(Частина друга статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 10.01.2002 р. № 2921-III);
3. Відмова у державній реєстрації кооперативу може бути оскаржена в судовому порядку.

Стаття 7. Статут кооперативу

1. Статут кооперативу є основним правовим документом, що регулює його діяльність. У статуті визначаються: найменування кооперативу та його місцезнаходження; предмет і мета діяльності; порядок вступу до кооперативу і виходу з нього; порядок визначення розміру та порядок внесення вступного внеску і паю; склад засновників кооперативу; права і обов'язки членів кооперативу; органи управління, порядок їх формування і компетенція; формування неподільного та інших фондів; форми трудової участі та оплати праці членів виробничого кооперативу та форми господарської участі членів обслуговуючого кооперативу; розподіл доходів кооперативу; співвідношення між кооперативними виплатами і виплатами на паї; умови реорганізації та ліквідації кооперативу. До статуту можуть

включатися й інші положення, пов'язані з особливостями діяльності кооперативу, що не суперечать законодавству України. До статуту можуть включатися й інші положення, пов'язані з особливостями діяльності кооперативу, що не суперечать законодавству України.

(Частина перша статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III).

2. Статут кооперативу приймається засновниками на установчих зборах, зміни та доповнення до нього вносяться загальними зборами його членів. Повідомлення про зміни та доповнення до статуту надсилаються до органу, що зареєстрував кооператив, у тижневий термін з часу їх внесення.

РОЗДІЛ III. ЧЛЕНСТВО В КООПЕРАТИВІ

Стаття 8. Члени кооперативу

1. Членами виробничого кооперативу можуть бути тільки фізичні особи, а членами обслуговуючого кооперативу – як фізичні, так і юридичні особи, які визнають статут і дотримуються його вимог, користуються послугами, формують фонди та беруть участь у діяльності кооперативу відповідно до статті 3 цього Закону.

(Частина перша статті 8 у редакції Закону України від 02.11.2000 р. № 2090-III);

2. Членами кооперативу можуть бути фізичні особи, які досягли 16-річного віку і виявили бажання брати участь у діяльності кооперативу.

3. Фізичні або юридичні особи можуть бути членами кількох обслуговуючих кооперативів, різних за напрямками діяльності.

(Частина третя статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III);

Стаття 9. Вступ до кооперативу

1. Вступ до кооперативу здійснюється на підставі поданої заяви. Член кооперативу робить вступний і пайовий внески в порядку, визначеному статутом кооперативу.

2. Рішення правління (голови) кооперативу про прийняття до кооперативу підлягає схваленню загальними зборами. Порядок прийняття такого рішення та його схвалення визначається статутом кооперативу.

Стаття 10. Припинення членства в кооперативі

1. Членство в кооперативі припиняється у разі:
 - добровільного виходу з кооперативу;
 - припинення трудової участі в діяльності виробничого кооперативу;
 - виключення у випадках і в порядку, визначених статутом кооперативу;
 - не схвалення загальними зборами рішення правління (голови) про прийняття до кооперативу;
 - втрати членом кооперативу – юридичною особою свого статусу;
 - смерті члена кооперативу;
 - реорганізації та ліквідації кооперативу.
2. Порядок та майнові наслідки припинення членства в кооперативі визначаються його статутом.
3. Виключення з членів кооперативу може бути оскаржено в судовому порядку.

Стаття 11. Права і обов'язки членів кооперативу

1. Основними правами членів кооперативу є:
 - участь в управлінні справами кооперативу, право голосу на загальних зборах кооперативу, право обирати і бути обраним в органи управління кооперативом. Для членів кооперативу – юридичних осіб ці права реалізуються їх повноважними представниками;
 - користування послугами кооперативу;
 - одержання кооперативних виплат – частини доходу кооперативу, що підлягає розподілу між його членами;
 - одержання частки доходу на пай (додатковий пай);
 - одержання паю в разі виходу з кооперативу в порядку і термін, визначені статутом кооперативу.
2. Основними обов'язками членів кооперативу є дотримання статуту та виконання рішень загальних зборів і правління кооперативу. Члени кооперативу беруть участь у господарській діяльності обслуговуючого кооперативу в обсязі, що становить більшу частину річного обороту діяльності, яка кооперується.
(Частина друга статті 11 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III);
3. Статутом кооперативу може бути передбачено додаткові права та обов'язки членів кооперативу.

Стаття 12. Асоційовані члени кооперативу

1. У кооперативах усіх видів допускається асоційоване членство. Асоційованими членами можуть бути фізичні чи юридичні особи, які визнають його статут та зробили пайовий внесок у створення та розвиток кооперативу.

2. Асоційовані члени кооперативу мають право дорадчого голосу, а також на отримання частки доходу на свій пай.

3. Члени кооперативу можуть переоформити членство в кооперативі на асоційоване членство в порядку, визначеному статутом кооперативу.

4. Розміри пайових внесків асоційованих членів визначаються статутом кооперативу.

5. У разі ліквідації кооперативу його асоційовані члени мають першочергове право на отримання свого майнового внеску та відповідних часток доходу і повернення їх земельних ділянок у натурі (на місцевості).

РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КООПЕРАТИВУ

Стаття 13. Структура органів управління

1. Управління кооперативом здійснюється на основі самоврядування, гласності, участі його членів у вирішенні питань діяльності кооперативу.

2. Вищим органом управління кооперативу є загальні збори. До органів управління належить правління кооперативу. У разі потреби кооператив наймає виконавчого директора, утворює спостережну раду.

3. Для підготовки окремих питань загальні збори, а в період між ними – правління кооперативу або спостережна рада можуть утворювати спеціальні комісії з членів кооперативу із залученням як консультантів найманих працівників.

Стаття 14. Загальні збори

1. Загальні збори:
вносять зміни і доповнення до статуту, приймають нормативні документи кооперативу;

обирають шляхом прямого таємного голосування голову кооперативу та членів правління кооперативу, членів ревізійної комісії (ревізора), можуть обирати членів спостережної ради тощо;

заслуховують звіти органів управління кооперативу про їх діяльність;

визначають види і розміри фондів кооперативу, порядок їх формування та використання;

затверджують:

правила внутрішнього розпорядку;

річний звіт і баланс кооперативу;

порядок формування і розподілу доходу кооперативу;

рішення правління кооперативу про прийняття нових членів;

вирішують:

питання про входження кооперативу до об'єднання кооперативів, створення підприємств різних видів;

питання про реорганізацію або ліквідацію кооперативу.

Загальні збори мають право приймати будь-які інші рішення, пов'язані із статутною діяльністю кооперативу.

2. Загальні збори проводяться щорічно після закінчення фінансового року. Вони можуть скликатися позачергово за рішенням правління кооперативу або з ініціативи не менше третини членів кооперативу. Правління кооперативу зобов'язане прийняти рішення про скликання загальних зборів і повідомити членів кооперативу про час і місце їх проведення та порядок денний не пізніше ніж за 10 днів.

3. Загальні збори правомочні приймати рішення, якщо на них присутні більше половини членів кооперативу.

Стаття 15. Правління кооперативу

1. Правління кооперативу обирається у кооперативі, до складу якого входить не менш як 10 членів, на термін, що не перевищує трьох років.

(Частина перша статті 15 у редакції Закону України від 02.11.2000 р. № 2090-III);

2. Правління кооперативу:

розробляє і вносить на затвердження загальних зборів напрями розвитку кооперативу;

скликає загальні збори членів кооперативу і контролює виконання прийнятих ними рішень;

вирішує найсуттєвіші питання господарської діяльності згідно із статутом;

вносить на затвердження загальних зборів рішення про прийняття до кооперативу нових членів та припинення членства;

укладає трудові договори (контракти) у разі найму на роботу виконавчої дирекції та оцінює її діяльність;

делегує виконавчій дирекції кооперативу право на прийняття

поточних рішень;

забезпечує збереження майна кооперативу;

організовує у разі потреби проведення незалежних аудиторських перевірок;

вирішує питання навчання членів кооперативу, співробітництва з вітчизняними та іноземними організаціями.

3. Члени правління кооперативу можуть обирати із свого складу голову кооперативу, заступника голови та секретаря правління відповідно до статуту кооперативу.

(частина третя статті 15 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 02.11.2000 р. N 2090-III);

4. Члени правління кооперативу працюють переважно на громадських засадах. У статуті кооперативу можуть бути передбачені винагороди за роботу членів правління.

5. Періодичність проведення засідань правління кооперативу визначається статутом кооперативу. Рішення приймається більшістю голосів за наявності не менш як 2/3 складу членів правління кооперативу.

Стаття 16. Голова кооперативу

1. Голова кооперативу очолює правління і обирається загальними зборами кооперативу або його правлінням на термін, що не перевищує трьох років. Функції голови кооперативу та порядок його обрання (відкликання) визначаються статутом кооперативу.

(частина перша статті 16 у редакції Закону України від 02.11.2000 р. N 2090-III);

2. У разі відсутності виконавчого директора його функції виконує голова кооперативу.

Стаття 17. Виконавчий директор

1. Правління кооперативу може наймати виконавчого директора для оперативного управління діяльністю кооперативу. Виконавчий директор не може бути членом кооперативу.

2. Виконавчий директор здійснює свою діяльність на умовах контракту, який укладає з ним правління кооперативу, формує виконавчу дирекцію та виконує функції, делеговані йому правлінням.

Виконавчий директор несе відповідальність за свою діяльність перед кооперативом.

Стаття 18. Спостережна рада кооперативу

1. Для контролю за діяльністю виконавчого органу кооперативу може обиратися спостережна рада. Спостережна рада утворюється за умови, якщо кількість членів кооперативу становить не менш як 50 осіб.

2. Спостережна рада обирається з членів кооперативу на загальних зборах у кількості 3-5 чоловік, якщо інше не передбачено статутом кооперативу. Порядок обрання спостережної ради та її голови і прийняття рішень спостережною радою встановлюється статутом кооперативу.

3. Член спостережної ради не може бути членом правління чи ревізійної комісії.

Стаття 19. Ревізійна комісія (ревізор)

1. Для контролю за фінансово-господарською діяльністю кооперативу обирається ревізійна комісія (ревізор).

У кооперативі, до складу якого входить менш як 10 членів, функції ревізійної комісії виконує ревізор.

Ревізійна комісія (ревізор) підзвітна загальним зборам кооперативу.

2. Ревізійна комісія (ревізор) обирається загальними зборами з числа членів кооперативу відповідно до порядку голосування, встановленого статутом кооперативу. Членами ревізійної комісії (ревізором) не можуть бути члени правління кооперативу чи спостережної ради.

РОЗДІЛ V. МАЙНО, ЗЕМЛЯ ТА ФІНАНСИ КООПЕРАТИВУ

Стаття 20. Право власності кооперативу

1. Кооператив є власником будівель, споруд, грошей, майнових внесків його членів, виготовленої ним продукції, доходів, одержаних від її реалізації та іншої діяльності, передбаченої статутом кооперативу, а також іншого майна, придбаного на підставах, не заборонених законом.

2. Право власності на землю може набуватися кооперативом шляхом внесення до пайового фонду земельних ділянок його засновниками та членами, а також придбання земельних ділянок за договорами купівлі-продажу, дарування, міни, іншими цивільно-правовими угодами відповідно до Земельного кодексу України.

(Частина друга статті 20 у редакції Закону України від 11.12.2003 р. № 1377-IV).

Стаття 21. Майно та джерела його формування

1. Для здійснення господарської та іншої діяльності кооператив за рахунок власного майна формує відповідні майнові фонди.

2. Майно кооперативу відповідно до його статуту поділяється на пайовий і неподільний фонди.

3. Неподільний фонд утворюється за рахунок вступних внесків та майна кооперативу (за винятком землі). Пайові внески членів кооперативу до нього не включаються. Порядок формування і розміри неподільного фонду встановлюються статутом.

4. Розміри пайових внесків до кооперативу встановлюються в рівних частинах і/або пропорційно очікуваній участі члена кооперативу в його господарській діяльності.

5. Фінансові ресурси кооперативу формуються за рахунок: доходу від реалізації продукції (робіт, послуг), пайових та інших внесків членів кооперативу, кредитів та інших надходжень, не заборонених законодавством.

6. Правління або виконавчий директор кооперативу використовує фінансові ресурси відповідно до кошторисів або інших документів, затверджених органами управління кооперативу згідно з їх компетенцією.

Стаття 22. Земля кооперативу

Земля кооперативу складається із земельних ділянок, наданих кооперативу в користування або придбаних ним у власність.

Право кооперативу на землю зберігається і в разі входження його до складу кооперативного об'єднання.

За претензіями кредиторів звернення стягнення на земельні ділянки, надані кооперативу в користування, не допускається.

Земельні відносини в кооперативі регулюються Земельним кодексом України та законами України.

Стаття 23. Майнова відповідальність

1. Кооператив відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном. Члени кооперативу відповідають за зобов'язаннями кооперативу тільки в межах пайового майнового внеску.

2. Кооператив не несе відповідальності за зобов'язаннями членів кооперативу.

3. Кооператив може застрахувати своє майно і майнові права. Страхування здійснюється добровільно за рішенням загальних зборів кооперативу, якщо інше не передбачено законами України.

Стаття 24. Кооперативні виплати та виплата часток доходу на паї

1. Кооперативні виплати – це частина доходу кооперативу, яка розподіляється між членами кооперативу (об'єднання) відповідно до обсягів робіт, послуг, коштів, одержаних кооперативом у вигляді надбавок до цін під час реалізації продукції та внаслідок зниження цін у разі придбання товарів у постачальницьких кооперативах та з урахуванням трудової та іншої участі членів кооперативу у його діяльності.

2. Нарахування і виплата часток доходу на паї здійснюється за підсумками фінансового року з доходу, що залишається у розпорядженні кооперативу з урахуванням необхідності формування фондів для його розвитку. Статутом кооперативу може бути передбачено різний відсоток часток доходу на паї для членів і асоційованих членів кооперативу.

3. Відповідно до рішення загальних зборів кооперативу виплата часток доходу на паї може здійснюватися грошми, товарами, цінними паперами, збільшенням паю тощо.

Стаття 25. Право власності на пай

1. У разі виходу з кооперативу фізична чи юридична особа має право на отримання майнового паю натурою, грошми або, за бажанням, цінними паперами відповідно до його вартості на момент виходу, а земельної ділянки – в натурі (на місцевості). Термін та інші умови отримання паю встановлюються статутом кооперативу, при цьому термін отримання паю не може перевищувати двох років, а відлік цього терміну починається з 1 січня року, що настає після моменту виходу (виключення) із кооперативу.

(Частина перша статті 25 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III);

2. Право власності членів кооперативу – фізичних осіб на пай є спадковим.

3. Спірні питання щодо права власності на пай вирішуються згідно із законами України.

РОЗДІЛ VI. КООПЕРАТИВНІ ОБ'ЄДНАННЯ ТА ПІДПРИЄМСТВА

Стаття 26. Кооперативні об'єднання

1. Кооперативи за рішенням загальних зборів можуть на добровільних засадах об'єднуватися в об'єднання для спільного здійснення будь-якої не забороненої законодавством діяльності за галузевою або територіальною ознакою. Об'єднання мають статус юридичної особи, створюються на умовах, визначених у статті 5 цього Закону. Об'єднання не мають права втручатися у господарську діяльність засновників.

2. Об'єднання створюються за рішенням установчих зборів уповноважених представників кооперативів. Об'єднання, які створюються за рішенням установчих зборів уповноважених представників обслуговуючих кооперативів, можуть мати асоційованих членів на тих же умовах, що і обслуговуючі кооперативи. Створені об'єднання є неприбутковими.

(Частина друга статті 26 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 02.11.2000 р. № 2090-III)

3. Функції та компетенція об'єднань будь-якого рівня встановлюються в межах повноважень, делегованих кооперативами на установчих конференціях, з'їздах, і містяться в їх статутах.

4. Кооперативи, які увійшли до об'єднання, зберігають статус юридичної особи та повну господарську самостійність і можуть добровільно вийти з об'єднання за рішенням загальних зборів членів кооперативу.

5. Об'єднання формують органи управління, утворюють і поповнюють майнові фонди та фінансуються в порядку, визначеному установчими документами.

6. Об'єднання є власником майна, добровільно переданого йому членами об'єднання, а також набутого внаслідок своєї діяльності та на інших підставах, не заборонених законом. До складу об'єктів права власності об'єднання не належить майно членів об'єднання. Власністю об'єднання є також майно створених ним підприємств, які не мають права вийти із складу об'єднання без його згоди.

7. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями членів об'єднання, а члени об'єднання не відповідають за зобов'язаннями об'єднання, якщо інше не передбачено статутом.

8. Реєстрація об'єднань здійснюється в такому ж порядку, як і реєстрація кооперативів.

Стаття 27. Кооперативні підприємства

1. Для виконання статутних завдань кооперативи та їх об'єднання можуть створювати підприємства різних видів. Такі підприємства функціонують відповідно до їх статутів, затверджених кооперативами (об'єднаннями)-засновниками.

2. Для оперативного управління кооперативним підприємством наймається виконавчий директор на умовах, визначених статтею 17 цього Закону і статутом кооперативу (об'єднання).

3. Кооператив (об'єднання) несе відповідальність за зобов'язаннями свого підприємства в межах статутного фонду підприємства.

РОЗДІЛ VII. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ КООПЕРАТИВІВ (ОБ'ЄДНАНЬ)

Стаття 28. Основи господарської діяльності кооперативів (об'єднань)

1. Кооператив (об'єднання) відповідно до свого статуту самостійно визначає основні напрями господарської діяльності, здійснює її планування і реалізацію.

2. Виробничі кооперативи (об'єднання) реалізують свою продукцію за цінами, що встановлюються самостійно або на договірних засадах, якщо інше не передбачено законом.

Обслуговуючі кооперативи (об'єднання) надають послуги за цінами і тарифами, що встановлюються на договірних засадах окремо для членів кооперативу та інших осіб.

(Частина друга статті 28 у редакції Закону України від 02.11.2000 р. № 2090-III);

4. Відносини кооперативу (об'єднання) з іншими підприємствами, установами та організаціями, а також з громадянами в усіх сферах господарської діяльності встановлюються на основі договорів (угод).

Стаття 29. Дохід кооперативу (об'єднання)

1. Дохід кооперативу (об'єднання) формується з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат та витрат на оплату праці найманого персоналу.

2. Дохід розподіляється на:

податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;
погашення кредитів;
покриття збитків;
проведення відрахувань у фонди кооперативу;
кооперативні виплати;
виплату часток доходу на паї (до 20 відсотків, визначених до розподілу).

3. Порядок використання доходу кооперативу (об'єднання) встановлюється статутом.

РОЗДІЛ VIII. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ І ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Стаття 30. Міжнародні зв'язки кооперативів (об'єднань)

Кооперативи (об'єднання) мають право вступати до міжнародних кооперативних організацій з метою розвитку співробітництва кооперативів різних країн.

Стаття 31. Зовнішньоекономічна діяльність кооперативів (об'єднань)

1. Кооператив (об'єднання) самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

2. Порядок використання доходу кооперативу (об'єднання) в іноземній валюті встановлюється валютним законодавством України.

РОЗДІЛ IX. ДЕРЖАВА І КООПЕРАТИВИ

Стаття 32. Гарантії прав кооперативів (об'єднань)

1. Держава гарантує дотримання прав і законних інтересів кооперативів (об'єднань) та їх членів, максимально сприяє розвитку і зміцненню господарської самостійності кооперативів відповідно до цього Закону та інших законів України.

2. Контроль за окремою діяльністю кооперативу (об'єднання) здійснюють відповідні органи державної влади в межах своєї компетенції, встановленої законодавством України.

3. Збитки, завдані кооперативу (об'єднанню) внаслідок виконання вказівок органів державної влади або їх посадових осіб, що порушують права кооперативу (об'єднання), а також внаслідок невиконання чи неналежного виконання органами державної влади передбачених законодавством обов'язків щодо кооперативу (об'єднання), підлягають відшкодуванню цими органами. Спори з

питань відшкодування збитків вирішуються судом.

(Частина третя статті 32 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 15.05.2003 р. № 762-IV);

Стаття 33. Оподаткування

Оподаткування кооперативу (об'єднання) здійснюється відповідно до податкового законодавства.

Стаття 34. Облік і звітність

Кооператив (об'єднання) веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію та адміністративні дані у порядку, встановленому законодавством.

(Стаття 34 у редакції Закону України від 07.02.2002 р. № 3047-III).

РОЗДІЛ Х. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ В КООПЕРАТИВАХ

Стаття 35. Правове регулювання трудових відносин

1. Трудові відносини членів кооперативу (об'єднання) регулюються цим Законом, законодавством про працю, статутом та правилами внутрішнього розпорядку кооперативу.

2. Для виконання статутних завдань і цілей кооператив (об'єднання) може залучати до роботи за трудовим договором осіб, які не є членами кооперативу. За згодою сторін між кооперативом та найманим працівником може укладатися договір у формі контракту.

3. Кооператив (об'єднання) самостійно визначає форми і систему оплати праці членів кооперативу (об'єднання) і найманих працівників з урахуванням норм і гарантій, встановлених законодавством.

Кооперативні виплати і виплата часток доходу на паї членам кооперативу та асоційованим членам до оплати праці не належать.

Стаття 36. Охорона праці

1. Кооператив (об'єднання) забезпечує дотримання встановлених норм і правил з охорони праці, техніки безпеки, вимог щодо виробничої санітарії.

2. Кооператив (об'єднання) несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю членів кооперативу (об'єднання) – фізичних осіб, найманих працівників внаслідок виконання ними своїх службових обов'язків, відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КООПЕРАТИВІВ (ОБ'ЄДНАНЬ)

Стаття 37. Реорганізація кооперативу (об'єднання)

Кооператив (об'єднання) може реорганізовуватися в підприємства інших форм господарювання за рішенням загальних зборів (засновників) у порядку, визначеному статутом. З моменту реорганізації кооператив (об'єднання) припиняє свою діяльність.

У разі реорганізації кооперативу (об'єднання) всі його права та обов'язки переходять до правонаступників.

Стаття 38. Ліквідація кооперативу (об'єднання)

1. Кооператив (об'єднання) ліквідується:

кооператив – за рішенням загальних зборів членів кооперативу;
об'єднання – зборів уповноважених представників кооперативів;
за рішенням суду;

(Абзац третій частини першої статті 38 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 15.05.2003 р. № 762-IV);

2. Ліквідація кооперативу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною загальними зборами членів кооперативу, а об'єднання – зборами уповноважених представників кооперативів, а у разі їх ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом;

(Абзац перший частини другої статті 38 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 15.05.2003 р. № 762-IV);

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління кооперативом (об'єднанням). Ліквідаційна комісія у триденний термін з часу її призначення публікує інформацію про ліквідацію кооперативу (об'єднання) в одному з офіційних (загальнодержавному, регіональному) друкованих засобів масової інформації із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій. Ліквідаційна комісія проводить належну підготовчу та організаційну роботу, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, що прийняв рішення про ліквідацію кооперативу (об'єднання). Повнота і достовірність ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудиторам.

3. Розпорядження землею кооперативу, що ліквідується, здійснюється в порядку і на умовах, передбачених земельним законодавством.

4. Майно кооперативу, що залишилося після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, розподіляється між членами кооперативу пропорційно вартості їх паю.

5. У разі ліквідації об'єднання його майно, що залишається після виплати заробітної плати працівникам, виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, розподіляється між членами об'єднання в розмірах і в порядку, передбачених статутом об'єднання.

6. Ліквідація вважається завершеною, а кооператив (об'єднання) таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення органом державної реєстрації запису про його ліквідацію до державного реєстру.

РОЗДІЛ XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Наказ Міністерства аграрної
політики України*

"26" червня 2003 р. № 191

ТИПОВИЙ СТАТУТ

сільськогосподарського обслуговуючого кооперативу

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Назва. Місцезнаходження. Термін діяльності. Засновники

1.1. Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив _____

(назва)

(надалі – Кооператив) створений його засновниками на добровільних засадах відповідно до чинного законодавства, на підставі рішення установчих зборів (протокол № _____ від _____).

1.2. Кооператив має офіційну назву:

повна назва Кооперативу українською мовою _____

скорочена назва Кооперативу українською мовою _____

повна назва Кооперативу англійською мовою _____

скорочена назва Кооперативу англійською мовою _____

1.3. Місцезнаходження Кооперативу: _____

1.4. Кооператив створюється на термін _____

1.5. Засновниками Кооперативу є: _____

2. Юридичний статус

2.1. Кооператив утворений та здійснює свою діяльність відповідно до Закону України "Про сільськогосподарську кооперацію", інших нормативно-правових актів України та цього Статуту, який затверджений рішенням установчих зборів Кооперативу.

2.2. Кооператив є юридичною особою. Статус юридичної особи Кооператив набуває з дня його державної реєстрації.

2.3. Обслуговуючі кооперативи, здійснюючи обслуговування членів кооперативу, не ставлять за мету отримання прибутку.

2.4. Кооператив має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки у банківських установах, круглу печатку і штампи зі своїм найменуванням, бланки, знак для товарів і послуг, емблему відповідно до законодавства України.

2.5. Кооператив може укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та третейському суді.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Кооператив створюється для обслуговування переважно своїх членів на засадах взаємодопомоги та економічного співробітництва. Метою діяльності Кооперативу є збільшення доходів своїх членів шляхом надання їм послуг.

3.2. Предметом діяльності Кооперативу є:

4. Права та обов'язки Кооперативу

4.1. Кооператив має право:

- здійснювати господарську діяльність, спрямовану на обслуговування своїх членів, самостійно визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до економічної ситуації;

- відповідно до законодавства України придбавати, відчужувати, здавати або брати в оренду рухоме та нерухоме майно, необхідне для його діяльності;

- брати зобов'язання за кредитами та позиками і гарантувати їх виплати майном чи активами Кооперативу;

- надавати послуги за цінами і тарифами, що встановлюються на договірних засадах окремо для членів Кооперативу та інших осіб;

- надавати послуги не членам Кооперативу в обсягах, встановлених законодавством, та на умовах, передбачених Правилами внутрішньої господарської діяльності;

- об'єднуватись з іншими кооперативами для спільного здійснення будь-якої незабороненої законодавством діяльності за галузевою або територіальною ознакою за рішенням загальних зборів членів Кооперативу та відповідно до законодавства України;

- створювати підприємства, а також філії, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних рахунків;

- придбавати цінні папери;

- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність з обслугову-

вання своїх членів відповідно до законодавства України;

(інші права, що не суперечать законодавству)

4.2. Кооператив зобов'язаний:

В п.3.2. має бути вказано вичерпний перелік видів діяльності кооперативу, спрямованих на надання послуг сільськогосподарським товаровиробникам. Залежно від виду діяльності вони поділяються на переробні, заготівельно-збутові, постачальницькі, сервісні та інші;

- забезпечувати надання послуг своїм членам згідно з їх замовленнями в межах предмету діяльності Кооперативу;

- створювати належні умови для високопродуктивної та безпечної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству)

4.3. Кооператив здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно із законодавством.

Головний бухгалтер, голова Кооперативу, виконавчий директор несуть персональну відповідальність за додержання порядку, ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

Розділ II. ЧЛЕНСТВО У КООПЕРАТИВІ

5. Порядок набуття та припинення членства в Кооперативі

5.1. Членами Кооперативу можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, які є сільськогосподарськими товаровиробниками, визнають Статут Кооперативу та дотримуються його вимог, зробили вступні та пайові внески, користуються послугами та беруть участь у господарській діяльності Кооперативу.

Фізичні особи можуть бути членами Кооперативу, якщо вони досягли 16-річного віку і виявили бажання брати участь у діяльності Кооперативу.

5.2. Фізичні або юридичні особи можуть бути членами кількох кооперативів, різних за напрямками діяльності.

5.3. Кооператив може приймати до свого складу за рішенням загальних зборів асоційованих членів Кооперативу.

Асоційованим членом Кооперативу може бути фізична особа віком не молодше 16 років або юридична особа, яка визнає цей Статут і внесла пайовий внесок для розвитку Кооперативу у розмірах, визначених цим Статутом.

5.4. Вступ до Кооперативу здійснюється на підставі поданої до правління Кооперативу заяви. Член Кооперативу робить вступний і пайовий внески в порядку, визначеному статтями 7 і 8 цього Статуту.

Рішення правління (голови) Кооперативу про прийняття до Кооперативу підлягає схваленню загальними зборами членів Кооперативу. З моменту прийняття правлінням (головою Кооперативу) такого рішення та до моменту його підтвердження загальними зборами Кооперативу така особа має ті ж права і обов'язки, що й інші члени Кооперативу.

5.5. Кооператив веде реєстр членів та асоційованих членів за формою, що визначається Правилами внутрішньої господарської діяльності.

5.6. Членство у Кооперативі припиняється:

- при добровільному виході з Кооперативу відповідно до поданої заяви;
- при виключенні з членів Кооперативу за рішенням загальних зборів;
- несхвалення загальними зборами рішення правління (голови) Кооперативу про прийняття до Кооперативу;
- у разі смерті фізичної особи – члена Кооперативу або ліквідації юридичної особи – члена Кооперативу;
- у разі реорганізації або ліквідації Кооперативу.

5.7. Рішення загальних зборів Кооперативу про виключення з членів Кооперативу може бути оскаржене в судовому порядку.

6. Права і обов'язки членів та асоційованих членів Кооперативу

6.1. Члени Кооперативу мають право:

- брати участь в управлінні Кооперативом шляхом голосування на загальних зборах членів Кооперативу за принципом: "один член Кооперативу – один голос", обирати і бути обраним в органи управління Кооперативом. Для членів Кооперативу – юридичних осіб ці права реалізуються їх повноважними представниками;
- ухвального голосу на загальних зборах;
- користуватися послугами Кооперативу для здійснення своєї

господарської діяльності;

- одержувати кооперативні виплати пропорційно до обсягів участі у діяльності Кооперативу;

- одержувати виплати на паї (в межах визначеної законодавством частки доходу);

- у разі виходу з Кооперативу одержувати пай у порядку і в термін, що визначені статтею 9 цього Статуту;

- отримувати повну інформацію про діяльність Кооперативу відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності;

- у разі ліквідації Кооперативу отримувати свої паї та відповідні частки доходу;

(інші права, що не суперечать законодавству)

6.2. Члени Кооперативу зобов'язані:

- брати участь у господарській діяльності Кооперативу в обсязі, що складає більшу частину річного обороту діяльності, яка кооперується;

- виконувати Правила внутрішньої господарської діяльності Кооперативу;

- сплатити пайовий внесок залежно від зобов'язань щодо участі у діяльності Кооперативу;

- дотримуватися Статуту Кооперативу;

- виконувати рішення загальних зборів і правління Кооперативу;

(інші обов'язки, що не суперечать законодавству)

6.3. Асоційовані члени Кооперативу мають право:

- дорадчого голосу;

- отримувати частки доходу на паї відповідно до чинного законодавства;

- у разі ліквідації Кооперативу отримувати першочергово свої паї та відповідні частки доходу на паї;

- отримувати повну інформацію про діяльність Кооперативу.

6.4. За відповідною заявою члени Кооперативу можуть переоформити членство у Кооперативі на асоційоване членство на підставі рішення правління Кооперативу, яке підлягає схваленню загальними зборами Кооперативу.

Розділ III. ВСТУПНІ ТА ПАЙОВІ ВНЕСКИ. МАЙНОВІ ФОНДИ КООПЕРАТИВУ

7. Вступні внески

7.1. При вступі в Кооператив для організаційного забезпечення його діяльності кожна фізична і юридична особа робить вступний внесок у грошовій формі у розмірі _____ гривень.

Вступний внесок є обов'язковою умовою членства у Кооперативі.

7.2. Асоційовані члени не вносять вступний внесок.

7.3. Вступний внесок зараховується у неподільний фонд і у разі виходу з Кооперативу не повертається.

8. Пай та пайові внески

8.1. Пай члена Кооперативу формується з його пайових внесків. Розмір мінімального обов'язкового пайового внеску становить _____ гривень.

8.2. Обов'язкові пайові внески вносяться пропорційно участі члена в господарській діяльності Кооперативу згідно з його зобов'язаннями щодо цієї участі, які він бере на себе відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності.

8.3. Члени Кооперативу мають право внести додатковий пай понад обов'язковий пай, який передається ними за власним бажанням до пайового фонду.

8.4. Розмір пайового внеску асоційованого члену Кооперативу не може бути меншим _____ гривень.

8.5. Пайові внески можуть сплачуватися майном, майновими правами та/або грошми. _____ відсотків пайових внесків сплачується грошми після прийняття правління рішення про прийом до членів Кооперативу, решта – відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності.

Будь-хто з членів Кооперативу, асоційованих членів Кооперативу має право достроково внести свій пай до Кооперативу в повному обсязі.

8.6. Внесення пайового внеску майном.

Майно, що вноситься членами або асоційованими членами Кооперативу в рахунок їхнього паю чи додаткового паю, вноситься ними на підставі акта приймання-передачі майна (надалі – Акт) після державної реєстрації Кооперативу. Акт повинен містити опис майна, що вноситься, його грошову оцінку, дату, на яку майно вноситься до Кооперативу, підпис члена Кооперативу, що вносить таке майно,

підпис голови Кооперативу та печатку Кооперативу.

Акт укладається в 2-х оригінальних примірниках, з яких один залишається у члена Кооперативу, що вносить вклад майном, а другий зберігається у Кооперативі.

8.7. Внесення майнових прав.

Майнові права вносяться членами Кооперативу до майна Кооперативу у встановленому законодавством порядку.

8.8. Реєстрація внесків.

Внески, що вносяться в рахунок паїв у грошовій чи не грошовій формі, реєструються у бухгалтерських книгах Кооперативу у день їх отримання Кооперативом. Внески до Кооперативу у вигляді нематеріальних цінностей вважатимуться внесеними на дату, що встановлюється загальними зборами членів Кооперативу. Передача права користування земельною ділянкою як пайовий внесок до Кооперативу оформлюється відповідно до земельного та іншого законодавства, цього Статуту та рішення загальних зборів Кооперативу.

9. Право власності на пай

9.1. У разі виходу з Кооперативу фізична чи юридична особа має право на отримання майнового паю натурою, грошми або, за бажанням, цінними паперами відповідно до його вартості на момент виходу, а земельної ділянки – в натурі (на місцевості). Термін отримання паю становить _____. (Відлік цього терміну починається з 1 січня року, що настає після моменту виходу (виключення) із Кооперативу).

9.2. Право власності членів Кооперативу – фізичних осіб на пай є спадковим.

9.3. Спірні питання щодо права власності на пай вирішуються відповідно до законодавства України.

10. Майнові фонди Кооперативу

10.1. Для здійснення господарської та іншої діяльності Кооператив за рахунок власного майна формує відповідні майнові фонди.

10.2. Майно Кооперативу поділяється на пайовий і неподільний фонди.

10.3. Пайовий фонд Кооперативу формується за рахунок паїв і додаткових паїв членів та асоційованих членів Кооперативу відповідно до статті 8 цього Статуту.

10.4. До неподільного фонду Кооперативу зараховуються: вступні внески, що вносяться членами Кооперативу відповідно до

положень статті 7 Статуту, та частина доходу Кооперативу, яка спрямовується до неподільного фонду відповідно до рішень загальних зборів членів Кооперативу.

Загальний розмір неподільного фонду не може бути меншим ____% від пайового фонду Кооперативу.

10.5. Кооператив веде облік пайового фонду з визначенням паїв кожного з учасників.

10.6. Кооператив може визначати і утворювати інші фонди Кооперативу (в тому числі резервний фонд та фонд соціального розвитку), їх розмір, порядок формування та використання затверджуються рішенням загальних зборів членів Кооперативу про утворення таких фондів.

10.7. Розмір та кількість відрахувань до фондів Кооперативу визначаються рішенням загальних зборів з дотриманням положень пунктів 10.3, 10.4, 10.5, 10.6 даного Статуту.

11. Майнова відповідальність

11.1. Кооператив відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном. Члени Кооперативу відповідають за зобов'язаннями Кооперативу тільки в межах пайового внеску.

11.2. Кооператив не несе відповідальності за зобов'язаннями членів Кооперативу.

11.3. Кооператив може застрахувати своє майно і майнові права. Страхування здійснюється добровільно за рішенням загальних зборів, якщо інше не передбачено законами України.

Розділ IV. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КООПЕРАТИВУ

12. Структура органів управління

2.1. Управління Кооперативом здійснюється на основі самоврядування, гласності, участі його членів у вирішенні питань діяльності Кооперативу.

12.2. Вищим органом управління Кооперативу є загальні збори членів Кооперативу. До органів управління належить правління Кооперативу. Кооператив може наймати виконавчого директора та утворювати спостережну раду.

12.3. Для підготовки окремих питань загальні збори, а в період між ними правління Кооперативу або спостережна рада, можуть утворювати спеціальні комісії з членів Кооперативу із залученням в якості консультантів фахівців – не членів Кооперативу.

13. Загальні збори

13.1. Загальні збори:

- вносять зміни і доповнення до Статуту, приймають нормативні документи Кооперативу;

- обирають шляхом прямого таємного голосування голову кооперативу та членів правління Кооперативу, членів ревізійної комісії, членів спостережної ради та резерв. Резерв обирається в порядку, визначеному Правилами внутрішньої господарської діяльності;

- заслуховують та ухвалюють звіти органів управління Кооперативу про їх діяльність;

- визначають види і розміри фондів Кооперативу, порядок їх формування та використання;

- затверджують:

- Правила внутрішньої господарської діяльності Кооперативу;

- річний звіт і баланс Кооперативу;

- порядок формування і розподілу доходу Кооперативу;

- рішення правління Кооперативу про прийняття нових членів та асоційованих членів та про припинення членства;

- вирішують:

- питання про входження Кооперативу до об'єднання кооперативів, створення філій, відділень та інших відособлених підрозділів з правом відкриття поточних рахунків та затвердження положень про них, про створення або участь у створенні підприємств;

- питання про реорганізацію або ліквідацію Кооперативу.

Загальні збори мають право приймати будь-які інші рішення, пов'язані із статутною діяльністю Кооперативу.

13.2. Загальні збори проводяться щорічно після закінчення фінансового року. Вони можуть скликатися позачергово за рішенням правління Кооперативу або з ініціативи не менше третини членів Кооперативу.

Загальні збори за вимогою третини членів мають бути скликані не пізніше ніж через два тижні після висунення вимоги. Членів Кооперативу необхідно повідомити про скликання (проведення) загальних зборів не пізніше як за десять днів до їх проведення. Правилами внутрішньої господарської діяльності визначаються способи інформування членів Кооперативу про місце і дату скликання загальних зборів.

13.3. Загальні збори правомочні приймати рішення, якщо на них присутні понад половини членів Кооперативу.

13.4. Рішення Загальних зборів приймається відкритим або таємним голосуванням простою більшістю голосів. У випадку рівності голосів вирішальним є голос голови Кооперативу.

13.5. Рішення загальних зборів є обов'язковим для всіх членів та асоційованих членів Кооперативу. Рішення загальних зборів фіксуються у протоколах, що ведуться відповідно до Правил внутрішньої господарської діяльності.

14. Правління Кооперативу

14.1. Правління Кооперативу обирається у Кооперативі, до складу якого входить не менше 10 членів Кооперативу.

14.2. Правління Кооперативу обирається на термін, що не перевищує трьох років.

14.3 Правління Кооперативу:

- здійснює поточне керівництво господарською діяльністю Кооперативу в період між проведенням загальних зборів членів Кооперативу;

- розробляє і вносить на затвердження загальними зборами членів Кооперативу напрями розвитку Кооперативу;

- приймає рішення про скликання загальних зборів;

- скликає загальні збори членів Кооперативу і контролює виконання прийнятих ними рішень;

- вирішує питання господарської діяльності згідно із Статутом;

- вносить на затвердження загальних зборів рішення про прийняття до Кооперативу нових членів та асоційованих членів та припинення членства, а також про переоформлення простого членства на асоційоване;

- укладає трудові договори (контракти) у разі найму на роботу виконавчої дирекції та оцінює її діяльність;

- делегує виконавчій дирекції Кооперативу право на прийняття поточних рішень;

- забезпечує збереження майна Кооперативу;

- організовує у разі потреби проведення незалежних аудиторських перевірок;

- розробляє Правила внутрішнього розпорядку;

- встановлює форму і порядок ведення Книги реєстрації членів Кооперативу та асоційованих членів;

- вирішує питання навчання членів Кооперативу, співробітництва з вітчизняними та іноземними організаціями.

14.4. Кількість членів правління визначається від кількості членів Кооперативу.

14.5. Члени правління Кооперативу можуть обирати із свого складу голову Кооперативу, заступника голови та секретаря правління.

14.6. Члени правління Кооперативу працюють переважно на громадських засадах.⁵

14.7. Члени правління припиняють виконання своїх обов'язків у разі закінчення строку їх повноважень, смерті фізичної особи – члена Кооперативу або ліквідації юридичної особи – члена Кооперативу, дострокового відкликання загальними зборами.

14.8. Періодичність проведення засідань правління Кооперативу: _____. Рішення приймається більшістю голосів за наявності не менше як 2/3 складу членів правління Кооперативу. У випадку рівності голосів вирішальним є голос голови Кооперативу.

15. Голова Кооперативу

15.1. Голова Кооперативу очолює правління і обирається загальними зборами Кооперативу або його правлінням на термін, що не перевищує трьох років.

15.2. Голова Кооперативу:

- виконує рішення правління Кооперативу, яке він очолює;
- за відсутності у Кооперативі виконавчого директора виконує його обов'язки;
- представляє Кооператив перед третіми особами та у судових органах;
- несе відповідальність перед Кооперативом за недоліки у роботі, які він допустив при виконанні покладених на нього обов'язків;

(визначити у разі необхідності інші обов'язки)

16. Виконавчий директор Кооперативу

16.1. Наймання та звільнення з посади виконавчого директора здійснюється правлінням Кооперативу.

16.2. Виконавчий директор здійснює свою діяльність на умовах контракту, який укладає з ним правління Кооперативу.

16.3. Виконавчий директор:

- не може бути членом Кооперативу;
- формує виконавчу дирекцію;
- забезпечує організацію господарської діяльності Кооперативу;
- здійснює оперативне керівництво діяльністю Кооперативу, приймає на роботу та звільняє штатних працівників згідно з

Правилами внутрішньої господарської діяльності Кооперативу;

- несе відповідальність за свою діяльність перед Кооперативом;
- виконує інші функції, делеговані йому правлінням Кооперативу.

16.4. У своїй діяльності виконавчий директор підзвітний правлінню Кооперативу.

17. Спостережна рада Кооперативу⁴

17.1. Спостережна рада обирається загальними зборами для контролю за діяльністю виконавчого органу Кооперативу. До створення спостережної ради весь обсяг її повноважень, визначений в цьому Статуті, належить до компетенції загальних зборів Кооперативу. Члени правління Кооперативу чи ревізійної комісії не можуть бути обрані членами спостережної ради Кооперативу.

17.2. Член спостережної ради не може бути членом правління чи ревізійної комісії Кооперативу;

17.3. Спостережна рада складається з _____ осіб та обирається на термін не більше трьох років.

17.4. До виключної компетенції спостережної ради відносяться такі повноваження:

- узгодження рішень правління про притягнення до майнової відповідальності членів правління та інших посадових осіб Кооперативу;

- попередній розгляд питань, що вносяться до порядку денного загальних зборів та ухвалення рекомендацій для загальних зборів стосовно прийняття рішень з цих питань;

- вирішення інших питань, що віднесено до компетенції спостережної ради відповідно до умов цього Статуту;

- вирішення інших питань, що періодично можуть погоджуватись загальними зборами як такі, що потребують ухвалення спостережної ради.

17.5. Порядок формування спостережної ради проведення її засідань, а також прийняття рішень спостережною радою визначаються Положенням про спостережну раду, яке приймається загальними зборами.

17.6. Члени спостережної ради виконують свої функції на громадських засадах.

18. Ревізійна комісія (ревізор)

18.1. Для контролю за фінансово-господарською діяльністю Кооперативу загальними зборами обирається ревізійна комісія.⁵ Ревізійна комісія обирається з числа членів Кооперативу терміном на

три роки. При обранні ревізійної комісії кількість її членів повинна складати не менше трьох осіб. Члени правління, а також члени спостережної ради не можуть бути членами ревізійної комісії.

18.2. Ревізійна комісія підзвітна загальним зборам Кооперативу.

18.3. Ревізійна комісія робить висновки до проектів річних звітів та балансів Кооперативу, без яких загальні збори не мають права їх затверджувати.

Спостережна Рада обирається за умови, якщо кількість членів Кооперативу становить не менше 50 осіб.

У Кооперативі, до складу якого входить менш як 10 членів Кооперативу, функції ревізійної комісії виконує ревізор. Положення цієї статті застосовуються також у випадку обрання ревізора.

18.3. У разі виявлення загрози інтересам Кооперативу або виявлення зловживання посадовими особами Кооперативу ревізійна комісія зобов'язана негайно довести до відома спостережній ради та поставити питання про скликання позачергових загальних зборів.

Розділ V. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

19. Фінансова звітність

19.1. Фінансовий рік Кооперативу охоплює період поточного календарного року, починаючи з 1 січня до 31 грудня включно.

19.2. Не пізніше кожного _____ фінансового року правління Кооперативу подає на розгляд спостережної ради, ревізійної комісії (ревізора) та загальних зборів річний фінансовий звіт, звіти про податкові та інші відрахування за попередній фінансовий рік, інші звіти, що складаються Кооперативом відповідно до законодавства України. Представлені звіти підлягають затвердженню загальними зборами на підставі висновків ревізійної комісії (ревізора) та рекомендацій спостережної ради.

19.3. За рішенням правління, загальних зборів або ревізійної комісії може бути проведено аудит Кооперативу.

20. Економічні результати діяльності Кооперативу. Розподіл доходу Кооперативу.

Розділ VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ КООПЕРАТИВУ

21. Реорганізація Кооперативу

22.1. Кооператив за рішенням загальних зборів може реорганізовуватися в підприємства інших форм господарювання відповідно до законодавства України. З моменту реорганізації Кооператив припиняє свою діяльність.

У разі реорганізації Кооперативу все його майно та всі його права і обов'язки переходять до правонаступника.

22. Ліквідація Кооперативу

23.1. Кооператив ліквідується:

- за рішенням загальних зборів членів Кооперативу;
- у разі, якщо кількість членів Кооперативу стає менше трьох;
- за рішенням суду загальної юрисдикції або господарського

суду.

23.2. Ліквідація Кооперативу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною загальними зборами членів Кооперативу, а у разі ліквідації за рішенням суду або господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цими органами.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Кооперативом. Ліквідаційна комісія у триденний термін з дати її призначення публікує інформацію про ліквідацію Кооперативу в одному з офіційних друкованих засобів масової інформації із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій. Ліквідаційна комісія проводить належну підготовчу та організаційну роботу, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, що прийняв рішення про ліквідацію Кооперативу. Повнота і достовірність ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудитором.

23.3. Майно кооперативу, що залишилося після задоволення вимог кредиторів кооперативу, здійснення виплат членам кооперативу паїв та виплат на паї, кооперативних виплат, оплати праці, розрахунків з кооперативним об'єднанням, членом якого він є, розподіляється між членами кооперативу у порядку, визначеному статутом.

Майно неподільного фонду не підлягає поділу між його членами і передається за рішенням ліквідаційної комісії іншій (іншим) кооперативній організації (кооперативним організаціям). При цьому у рішенні повинні бути визначені напрями використання зазначеного

майна⁶.

(1.). П.23.3. у редакції Закону України "Про кооперацію".

3.4. Ліквідація вважається завершеною, а Кооператив таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення органом державної реєстрації запису про його ліквідацію до державного реєстру.

Розділ VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення

Зміни та доповнення до Статуту Кооперативу вносяться за рішенням загальних зборів членів Кооперативу. Внесення змін та доповнень до Статуту оформлюється окремим додатком до нього або шляхом викладення в новій редакції. Зміни до Статуту Кооперативу підлягають державній реєстрації.

Зміни та доповнення є невід'ємною частиною Статуту Кооперативу.

Повідомлення про зміни та доповнення до Статуту надсилаються до органу, що зареєстрував Кооператив, у тижневий термін з часу їх внесення.

Цей Статут набирає чинності з дати державної реєстрації Кооперативу. Статут втрачає чинність з моменту виключення Кооперативу з державного реєстру.

**Голова правління
кооперативу**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ТИПОВІ ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОЇ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Територіальне охоплення

"Кооператив здійснює свою діяльність у межах наступних районів: _____ сіл _____)."

Розділ II. ЧЛЕНСТВО У КООПЕРАТИВІ

2. Подання кандидатури та порядок затвердження нових членів правлінням

"2.1. Особа, зацікавлена бути членом кооперативу, письмово подає свою кандидатуру правлінню (голови). Негайно після цього їй пропонують заповнити заяву на вступ (для члена або для асоційованого члена), зразок якої наведений у додатку до цих Правил внутрішньої господарської діяльності."

"Правління (голова) повинно прийняти рішення не пізніше ніж через 15 днів після підписання заяви про вступ. Рішення повідомляється зацікавленій особі протягом 8 днів і приймається на загальних зборах, які правомочні прийняти члена незалежно від рішення правління."

У правилах внутрішньої господарської діяльності можуть бути визначені причини, які вважаються поважними для відхилення кандидатури, наприклад: розташування господарства поза територіальними межами діяльності кооперативу, недостатня потужність матеріально-технічних засобів, господарських об'єктів кооперативу або недостатня ємність ринків.

3. Зобов'язання щодо внесення пайових та вступних внесків

"3.1. Протягом _____ днів після схвалення кандидатури правлінням член зобов'язаний сплатити вступний внесок у повному обсязі, а також ____ % від розміру пайового внеску, який визначається відповідно до _____ Статуту та статті 16 цих Правил внутрішньої господарської діяльності."

"3.2. Протягом _____ днів після затвердження кандидатури правлінням асоційований член зобов'язаний сплатити певний відсоток від розміру свого пайового внеску. Цей відсоток визначається у заяві про вступ для асоційованого члена."

"3.3. Після того, як кандидатура була схвалена правлінням і здійснено розрахунок за вищезгаданими зобов'язаннями, вона набуває статусу тимчасового члена (асоційованого члена) і повинна пройти затвердження на загальних зборах."

4. Прийняття члена загальними зборами кооперативу

"4.1. Рішення загальних зборів повідомляється особі, що виявила бажання стати членом кооперативу, у письмовій формі протягом 8 днів.

Рішення загальних зборів про відхилення кандидатури може бути оскаржене у судовому порядку."

"4.2. У разі відхилення кандидатури загальними зборами кооператив повертає члену (асоційованому члену) суму, яку він сплатив у рахунок пайового та вступного внеску, після відшкодування можливих боргів по відношенню до кооперативу. Термін повернення не може перевищувати місяців."

5. Реєстр членів

"До реєстру членів заносяться дані про особу члена, а також про розмір його пайового внеску.

Реєстри поділяються на реєстри членства та реєстри передачі паїв. Реєстр членів містить порядковий номер, прізвище, ім'я та по батькові, адресу члена, дату подання заяви про вступ, дату прийняття рішення правлінням, дату вступу члена, розмір пайових зобов'язань, суми, сплачені у рахунок пайового внеску, та дату виходу з кооперативу." "Реєстр передачі паїв містить порядковий номер члена, прізвище, ім'я та по батькові, адресу члена, який передає пай, прізвище та адресу особи, яка отримує пай, розмір паю."

6. Виключення члена (асоційованого члена)

"6.1. Члена може бути виключено за недотримання норм Статуту або Правил внутрішньої господарської діяльності, за недотримання зобов'язань щодо участі у діяльності кооперативу, за спробу або фактичне нанесення шкоди кооперативу, за передачу кооперативу продукції незаконного походження."

"6.2. Асоційованого члена може бути виключено з кооперативу за недотримання норм Статуту або Правил внутрішньої господарської діяльності, за спробу або фактичне нанесення шкоди кооперативу."

"6.3. Кооператив повинен повідомити члена не пізніше, ніж за 8 днів до виключення, і ознайомити його з висунутими претензіями. Член має право надавати пояснення.

Рішення про виключення набуває чинності відразу ж після його Прийняття, навіть якщо пізніше воно має бути затверджене

загальними зборами."

7. Непродовження зобов'язань щодо участі у діяльності кооперативу (для членів кооперативу)

"Член, який не має наміру поновлювати своїх зобов'язань, повинен попередити про це кооператив у письмовій формі щонайменше за шість місяців."

8. Вихід члена до закінчення терміну зобов'язань

"8.1. Член, який має намір вийти з кооперативу до закінчення терміну своїх зобов'язань, повинен попередити про це кооператив у письмовій формі і пояснити причини такого рішення. Правління (голова) повідомляє своє рішення члену протягом місяця після отримання заяви про вихід. Рішення про відхилення або задоволення прохання про вихід має бути обґрунтованим. Особа, яка має намір вийти з кооперативу, може оскаржити рішення правління на загальних зборах, або, у разі відмови, у судовому порядку."

"8.2. Члену не може бути відмовлено у виході з кооперативу, якщо він передає свій пай та свої зобов'язання щодо участі у діяльності кооперативу іншому члену або новому члену, кандидатура якого затверджена правлінням."

9. Вихід асоційованого члена

"Асоційований член, який має намір залишити кооператив, повинен попередити Правління у письмовій формі щонайменше за шість місяців. По закінченню цього строку вважається, що він вибув з кооперативу."

Розділ III. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО УЧАСТІ У ДІЯЛЬНОСТІ КООПЕРАТИВУ

10. Зобов'язання щодо участі у діяльності

У цьому пункті подано рекомендації щодо визначення зобов'язань членів. Самі зобов'язання обумовлюються в якості особливих умов для кожного члена в заяві про вступ до кооперативу.

10.1. Зобов'язання щодо постачання продукції до кооперативу.

Основою розрахунків зобов'язань щодо постачання продукції як правило, виступає відсоток загального обсягу продукції (або товарної продукції), проте треба визначити мінімальний обсяг продукції на гектар (або на дійну корову, свиноматку, пташника, вулик тощо), наприклад:

"Член бере на себе зобов'язання і постачає у кооператив 70 % урожаю зернових, не беручи до уваги зерно, що залишається у

господарстві на насіннєвий матеріал, корми для худоби, виплату зарплати у натуральній формі. До кооперативу повинно постачатися не менш 1,4 т з гектара загальної площі, зайнятої під зерновими."

Можливо, хоча взагалі це не рекомендується, визначати зобов'язання у формі фіксованого обсягу продукції на гектар або відповідно до інших критеріїв.

У кооперативі по спільному використанню засобів виробництва зобов'язання щодо постачання продукції до кооперативу можуть використовуватись для оплати вартості послуг, що отримують члени. Зобов'язання встановлюються залежно від вартості замовлених послуг (наприклад, 10 % від обсягу зерна, що зберігається в кооперативі, 20 % від обсягу зерна, зібраного технікою кооперативу, х т/га площі зораної технікою кооперативу).

10.2. Зобов'язання щодо закупівлі матеріально-технічних засобів виробництва. Цей вид зобов'язань залежить від категорії матеріально-технічних ресурсів. Стосовно деяких з них можна зазначити, що члени зобов'язані закуповувати всі матеріально-технічні ресурси через кооператив (це, наприклад, стосується постачання паливно-мастильних матеріалів (ПММ)).

Стосовно інших (насіння, засоби захисту рослин тощо) можна зазначити, що:

- або члени зобов'язані закуповувати визначений відсоток матеріально-технічних засобів виробництва зі списку, запропонованого кооперативом.

Якщо кооператив займається постачанням насіння соняшнику, члени повинні придбати 80% насіннєвого матеріалу через кооператив на вибір з п'яти гібридних сортів. Звичайно, якщо членам потрібне насіння сої, а кооператив цим не займається, такий варіант є неприйнятним,

- або члени кооперативу повинні закуповувати через кооператив тільки ті матеріально-технічні засоби виробництва, що вказані у списку.

Якщо кооператив пропонує один гербіцид для соняшника (наприклад, "Трефлан"), члени кооперативу повинні придбати весь обсяг гербіциду "Трефлан" через кооператив, але якщо вони надають перевагу гербіциду "Харнес", який не пропонується кооперативом, вони можуть придбати його через інший канал.

10.3. Зобов'язання щодо використання техніки і обладнання

У кооперативі по спільному використанню техніки кожен з членів може за власним бажанням визначати обсяг зобов'язань з

використання кожної одиниці техніки і робити внески пропорційно прийнятим зобов'язанням.

Те ж саме стосується кооперативів зі спільного зберігання або переробки продукції на давальницьких умовах (кооператив по спільному використанню засобів виробництва). Але це не стосується випадків, коли застосовується принцип визначення зобов'язань як відсотка від обсягу виробництва членів (див. пункт про зобов'язання щодо постачання продукції до кооперативу).

"При вступі до кооперативу член визначає обсяги використання кожної одиниці обладнання і бере на себе зобов'язання щодо їх використання. Правління може обмежити обсяги отримання послуг, на які він взяв зобов'язання, якщо потужність одиниць техніки або обладнання є недостатньою."

"Обсяги зобов'язань щодо участі у діяльності визначаються:

- у машино-годинах використання наступної техніки: тракторів, _____;
_____;
- в одиницях площі (гектарах), на якій буде задіяна наступна техніка: _____;
- в одиницях ваги або площі (тоннах або м кв.) використання складських приміщень _____".

"Зобов'язання щодо участі у діяльності, які бере на себе член, після схвалення правлінням, заносяться до заяви про вступ у кооператив".

"Журнал реєстрації зобов'язань ведеться по кожній одиниці техніки із зазначенням обсягів зобов'язань кожного члена".

10.4. Заміна члена для виконання зобов'язань щодо участі у діяльності.

Цей пункт стосується тільки кооперативів зі спільного використання техніки.

"Якщо ситуація, що склалась у господарстві, заважає членові користуватись послугами на рівні його зобов'язань, його може бути замінено.

Якщо господарство, яке прийде на заміну, є членом кооперативу, член кооперативу, якого буде замінено, повинен повідомити про це правління (голову) за _____ днів. Господарство, яке прийшло на заміну, повинно буде оплатити отримані послуги і йому буде сплачено відповідну частину кооперативних виплат.

Якщо це господарство не є членом кооперативу, член кооперативу, якого буде замінено, повинен звернутися з проханням про заміну до правління (голови), щонайменше за _____ днів, при цьому

прохання може бути відхилено. Господарство, яке прийшло на заміну, повинно буде оплатити отримані послуги і не отримає кооперативних виплат.

Якщо член кооперативу виконує усі вищезазначені правила, його зобов'язання вважаються виконаними."

11. Право брати додаткові зобов'язання

Цей пункт стосується тільки кооперативів із спільного використання техніки або обладнання

11.1 "Додаткові зобов'язання можуть мати форму:

- зобов'язань щодо використання одиниці техніки понад взяті зобов'язання;

- зобов'язань щодо використання додаткової одиниці (додаткових одиниць) техніки".

"Заява про додаткові зобов'язання подається у письмовій формі на розгляд правління (голови) [двічі] на рік. Членів повідомляють про останній термін подання заяви за два тижні. Заяви розглядаються правлінням (або загальними зборами, якщо не існує правління) по кожній одиниці техніки".

11.2 "Члени, які подають заяву на додаткове використання техніки, мають перевагу над тими, хто ще не прийняв" зобов'язання щодо використання техніки, якщо потужностей техніки недостатньо, щоб задовольнити першу категорію членів, право на прийняття додаткових зобов'язань розподіляється між ними пропорційно зобов'язанням, що вже були прийняті".

"Члени, які вже взяли зобов'язання щодо використання інших одиниць техніки, мають перевагу над новими членами, якщо потужностей техніки бракує, щоб задовольнити другу категорію членів, право на прийняття додаткових зобов'язань розподіляється між ними пропорційно зобов'язанням, що вже були прийняті".

12. Тривалість зобов'язань

12.1 "Тривалість зобов'язань щодо ведення діяльності залежить від виду послуг, що запропоновані кооперативом:

- передача проєкції на переробку або продаж від імені кооперативу або від імені виробника: ____ років;

- постачання матеріально-технічних засобів виробництва, необхідних господарству: ____ років;

- послуги, пов'язані з постачанням або/та передачею продукції в той же період, що й основний вид діяльності;

- послуги по використанню наступного виду техніки: _____
_____ – _____ років;

- послуги по використанню наступного виду техніки:

— _____ років."

Взагалі рекомендується досить тривалий період зобов'язань щодо ведення спільної діяльності – від трьох до п'яти років. Що стосується спільного використання техніки, зобов'язання щодо використання кожної одиниці повинні братися щонайменше на термін погашення кредиту.

12.2. "Автоматичне поновлення зобов'язань щодо участі у діяльності. Член, який не планує поновлювати своїх зобов'язань, повинен попередити про це мінімум за шість місяців рекомендованим листом."

13. Наслідки недотримання зобов'язань щодо участі у діяльності кооперативу

13.1. "У тримісячний термін після закінчення кожного фінансового року правління (голова та ревізор) перевіряють дотримання зобов'язань кожним членом за минулий рік. У разі недотримання зобов'язань правління просить члена у восьмиденний строк пояснити причини і нагадує йому про ті санкції, які можуть бути на нього накладені. У п'ятнадцятиденний строк після того, як вимога про пояснення була відіслана, члена повідомляють про прийняте рішення".

13.2. "За винятком випадку, коли правління (голова і ревізор) визнає причини члена поважними, останній повинен компенсувати кооперативу постійні витрати у розмірі, який визначається таким чином (варіант А):

на кожну одиницю нереалізованих операцій (на кожну тонну непоставленої продукції, на суму не закуплених через кооператив товарів, на кожен гектар або годину роботи техніки, які не використав член) член сплачує відповідну частину постійних витрат (амортизація приміщень та техніки, відсотки за позики, сталі витрати на персонал, страхові витрати та інші постійні витрати) та накладних витрат кооперативу, які включаються при розрахунку попередніх цін на дану продукцію чи послуги)".

Можна також обрати нижченаведений варіант, який є більш простим і має менше приводів для суперечок. Проте він є також менш точним (варіант Б):

- "за недотримання зобов'язань щодо постачання продукції кооперативу член сплачує ____% попередньої ціни за непоставлену продукцію;

- за недотримання зобов'язань щодо закупівлі матеріально-

технічних засобів через кооператив член сплачує ____% попередньої ціни на товари, які він не придбав;

- за недотримання зобов'язань щодо використання сільськогосподарської техніки кооперативу член сплачує ____% попередньої ціни за невикористані послуги".

14. Інформація, яку повинні надавати члени

Для того, щоб визначити рівень зобов'язань щодо участі у діяльності, які член кооперативу повинен взяти і дотримуватись, кооперативу потрібні дані про структуру посівних площ (або поголів'я дійних корів), урожайність (або надої) тощо. Правила внутрішньої господарської діяльності ставлять умовою надання цих даних членами кооперативу у визначений строк.

Розділ IV. ПАЙОВІ ТА ВСТУПНІ ВНЕСКИ

15. Вступні внески

Вступні внески, початково встановлені у розмірі ____ грн.

встановлюються у розмірі _____ грн. з (дата) _____

Вступні внески повинні бути сплачені членами протягом [одного місяця] з дати схвалення його кандидатури правлінням.

16. Обов'язкові пайові внески

У Статуті визначаються принципи розрахунку розміру пайових внесків залежно від участі членів у діяльності кооперативу. Правила внутрішньої господарської діяльності надають детальні умови подання заяви про вступ до кооперативу. Це буде залежати від варіанту, обраного у Статуті.

Варіант А: критерієм є обсяг діяльності (обсяг продукції, поставленої до кооперативу, обсяг матеріально-технічних засобів виробництва, придбаних через кооператив, тощо)

16.1. "Член повинен зробити пайові внески у кількості:

- для участі у діяльності кооперативу із зберігання, переробки і реалізації (вид продукції), *x* пайових внесків на [критерій слід вибрати із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу із зберігання, переробки і реалізації (вид продукції), *y* пайових внесків на [критерій слід вибрати із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу з постачання матеріально-технічних засобів виробництва, *z* пайових внесків на [критерій слід вибрати із Статуту]".

16.2. "За обсяги участі члена у діяльності кооперативу, що приймаються до уваги при визначенні зобов'язань щодо внесення пайових внесків, приймаються зобов'язання щодо участі в діяльності кооперативу) проте це не стосується випадків, коли середній обсяг фактичної діяльності члена за останні три роки перевищує його зобов'язання більш ніж на _____ %.

Якщо член вступив до кооперативу менш ніж три роки тому, для визначення середніх обсягів діяльності береться розмір зобов'язань щодо участі в діяльності за період, протягом якого член перебував у кооперативі".

Варіант Б: критерієм є виробничі потужності (площа, поголів'я худоби тис. грн.) у господарстві члена

16.1. "Член повинен внести пайові внески у кількості:

- для участі у діяльності кооперативу із зберігання, переробки і реалізації _____ – *x* пайових внесків на [критерій слід вибрати із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу із зберігання, переробки і реалізації _____ – *y* пайових внесків на [критерій слід вибрати із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу із постачання матеріально-технічних засобів виробництва _____ – *z* пайових внесків на [критерій слід вибрати із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу по спільному використанню техніки – *w* пайових внесків на [гектар]."

Якщо механізаторські послуги є додатковою діяльністю кооперативу, який переважно займається реалізацією продукції або постачанням матеріально-технічних засобів виробництва, найкращим критерієм є площа оранки, у протилежному випадку застосовується варіант "Г"

16.2. "Якщо середній обсяг участі члена у діяльності кооперативу на _____ [критерій слід вибрати із Статуту] за останні три роки перевищує його зобов'язання, які визначені у статті 10, більш ніж на _____ %,

кількість пайових внесків, які він повинен зробити на [критерій слід вибрати із Статуту], збільшується на такий же відсоток і округлюється в менший бік. Якщо член вступив до кооперативу менш ніж три роки тому, для визначення середніх обсягів діяльності береться розмір зобов'язань щодо участі в діяльності за період, протягом якого член перебував у кооперативі".

Варіант В: для визначення обсягу зобов'язань щодо участі в діяльності критерієм є виробничі потужності (площа, поголів'я худоби тощо), а для визначення обсягів фактичної діяльності критерієм є обсяги виробництва (див. варіант 3 у коментарі № 15).

16.1. "Член повинен внести пайові внески у кількості:

- для участі у діяльності кооперативу) із зберігання, переробки і реалізації ____ – *x* пайових внесків на [гектар або згідно з іншим критерієм, вибраним із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу із зберігання, переробки і реалізації ____ – *y* пайових внесків на [гектар або згідно з іншим критерієм, вибраним із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу з постачання матеріально-технічних засобів виробництва ____ – *z* пайових внесків на [гектар або згідно з іншим критерієм, вибраним із Статуту];

- для участі у діяльності кооперативу по спільному використанню техніки ____ – *w* пайових внесків на [гектар]".

16.2. "У доповнення до визначених вище пайових внесків член повинен зробити ____ внесків на тонну ____, що у середньому постачалась до кооперативу понад зобов'язання за останні три роки. Якщо член вступив до кооперативу менш ніж три роки тому, для визначення середніх обсягів діяльності береться розмір зобов'язань щодо участі в діяльності за період, протягом якого член перебував у кооперативі".

Варіант Г: кооператив із спільного використання техніки або обладнання":

16.1. "Члени повинні зробити один пайовий внесок на одиницю використання техніки, яку вони будуть використовувати. Зазначені вище одиниці визначаються наступним чином:

1 одиниця [збору врожаю] = _____ гектарів
[або годин]

1 одиниця використання [трактора] = _____ годин

1 одиниця використання [сівалки] = _____ годин."

17. Додаткові пайові внески

Додаткові пайові внески можуть обмежуватись; ліміт додаткових пайових внесків визначається як відсоток від загального розміру пайового фонду. Необхідно також зазначити, що додаткові пайові внески можуть бути перетворені у прості пайові внески, якщо зобов'язання члена зростають.

"Член може робити додаткові пайові внески тільки у тому випадку, якщо він сплатив 100% обов'язкових пайових внесків або

зобов'язався це зробити не пізніше ніж через місяць після вступу".

18. Пайові внески асоційованих членів

18.1. "Асоційовані члени за власним бажанням визначають кількість своїх пайових внесків за умови, що частка асоційованих членів у пайовому фонді не перевищує 40 % від загальної суми пайового фонду".

18.2. "Асоційовані члени зобов'язані зберігати свої паї у пайовому фонді кооперативу протягом щонайменше ____ років".

19. Форма сплати пайових внесків

19.1. "Щонайменше _____% пайового внеску повинно бути сплачено у грошовій формі.

19.2 Якщо пайові внески робляться у формі сільськогосподарської продукції, то вони обліковуються за попередніми цінами, встановленими кооперативом. Член має право отримувати кооперативні виплати на ту продукцію, яка передана у рахунок пайових внесків.

19.3. При сплаті пайового внеску в майновій формі член повинен отримати згоду правління (голови). Майнові пайові внески обліковуються за цінами, погодженими між членом та правлінням. У разі виникнення розбіжності щодо ціни на майно, член (або кандидат у члени) може звернутись до загальних зборів".

20. Умови сплати пайових внесків

20.1. "Для нового члена порядок сплати пайових внесків, основою яких є зобов'язання щодо участі в діяльності, є наступним:

- % протягом місяця після схвалення кандидатури правлінням;
- % 1 [жовтня] після схвалення кандидатури правлінням;
- решта – [1 січня].

20.2. Порядок сплати пайових внесків внаслідок збільшення щодо участі в діяльності (збільшення площі, кількості дійних корів і т.д.) є наступним:

- % протягом _____ місяців;
- решта _____ (дата).

Пайові внески відповідно до фактичної участі члена у діяльності кооперативу (понад зобов'язання щодо участі в діяльності) сплачуються у такому порядку:

20.3. Асоційований член сплачує _____ % пайових внесків протягом місяця після затвердження його кандидатури правлінням, а решту – відповідно до умов, визначених у його заяві про вступ".

21. Передача паїв

21.1. "Члени мають повідомити кооператив про свої наміри щодо передачі паю за п'ятнадцять днів."

21.2. "Якщо член передає іншій особі лише свої додаткові паї, він не втрачає статусу члена. В іншому випадку передача паїв розглядається як вихід члена з кооперативу і регулюється відповідною статтею Правил внутрішньої господарської діяльності".

21.3. "Якщо особа, яка отримує паї, вже є членом кооперативу, передача паїв набуває чинності з моменту прийняття рішення правлінням, а відповідний запис вноситься до реєстру членів".

21.4. "В іншому випадку кандидатура особи, яка отримує паї, повинна бути схвалена правлінням та затверджена загальними зборами у порядку, передбаченому для прийняття нових членів або асоційованих членів. У цьому разі передача паїв набуває чинності з моменту ухвалення кандидатури нового члена на загальних зборах. З моменту затвердження кандидатури правлінням до моменту ухвалення цього рішення загальними зборами особа, яка отримує пай (або яка передає його), має рівні права з іншими членами кооперативу за умови, що даний пай належав члену, а не асоційованому члену. Як тільки кандидатура була затверджена загальними зборами, вона заноситься до реєстру членів кооперативу".

22. Повернення пайових внесків при виході з кооперативу

22.1. "Повернення паїв у натуральній формі може нанести шкоду відповідному виду діяльності кооперативу, тому в рахунок повернення паїв не можна віддавати обладнання, необхідне кооперативу".

22.2. "Повернення паїв у грошовій формі може бути відкладеним на термін до п'яти років. Воно відбувається у такому порядку: ____% у кінці року; ____% у кінці року".

Кооператив може також встановити різні умови повернення паїв: залежно від ситуації, вихід після закінчення строку зобов'язань, вихід до закінчення строку зобов'язань, припинення господарської діяльності члена або його виключення з кооперативу.

Розділ V. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

23. Заява про наміри та заявка на послуги

Постачання матеріально-технічних засобів виробництва

Цей пункт визначає порядок розробки каталогу із зазначенням індикативних цін, порядок подання заяви про наміри (із зазначенням

терміну) та заявки на послуги із зазначенням строків поставок.

Збут

Заяви про наміри повинні подаватись членами на початку сільськогосподарського сезону у строки, визначені правилами внутрішньої господарської діяльності (або встановлені виконавчим директором). Вони повинні містити дані про посіану продукцію (загальна площа посіву із зазначенням сортів) та / або про свої наміри щодо постачання продукції кооперативу (можливо, із зазначенням сортів, запланованої дати поставки). Заявка на збут продукції через кооператив подається перед збиранням урожаю у встановлені строки.

Послуги по зберіганню та переробці продукції на давальницьких умовах

Подання заяв про наміри відбувається у визначений день (за достатньо довгий час до збирання врожаю) із зазначенням всієї необхідної інформації. Заявки на послуги подаються окремо для кожної партії продукції у визначені строки.

Використання сільськогосподарської техніки

Заяви про наміри охоплюють весь сільськогосподарський сезон і подаються на його початку. Можна зазначати заплановані строки використання техніки.

Заявки на послуги подаються окремо для кожного виду послуг за визначений час до запланованого початку робіт.

До цих положень Правил внутрішньої господарської діяльності необхідно розробити додатки у вигляді форм заяви про наміри та заявки на послуги.

24. Встановлення вимог щодо виробництва продукції у господарствах

У деяких випадках кооператив може вимагати від членів (тих, які дають свою згоду) дотримання певних норм при виробництві продукції з метою відповідності продукції до вимог ринку.

Ці норми можуть стосуватись складу продукції (площі під кожний вид продукції), сортів, застосування хімічних засобів захисту рослин.

25. Умови постачання продукції кооперативу

Цей пункт визначає порядок постачання продукції кооперативу, тобто такі аспекти:

- розробка виконавчим директором плану поставок та умови його дотримання членами;
- можливе самостійне пакування членами своєї продукції;

- транспортне забезпечення;
- зважування та контроль якості продукції;
- розвантажування та заповнення документів про поставку продукції;

Щодо зберігання та переробки на давальницьких умовах зернових, правила є такими ж, але до них додається порядок повернення поставленої продукції:

- подання заявки на отримання продукції у визначені строки;
- зважування (і, можливо, контроль якості);
- навантажування та заповнення документів про отримання продукції.

Необхідно також встановити правила постачання членам кооперативу матеріально-технічних засобів виробництва.

До цих положень Правил внутрішньої господарської діяльності необхідно розробити додатки у вигляді відповідних форм.

26. Умови використання сільськогосподарської техніки

Цей пункт містить положення стосовно:

- пріоритетного права використання техніки (спочатку – члени у межах підписки на послуги, після них – члени понад заявки на послуги, потім – не члени);
- порядку встановлення виконавчим директором (чи головою) графіка використання техніки, залежно від пріоритетних прав стану сільськогосподарської культури та розташування полів членів (включаючи порядок судового розв'язання спорів з членами).
- відповідні зобов'язання кооперативу та членів щодо утримання техніки, постачання паливно-мастильних матеріалів, можливих пошкоджень техніки, залежно від того, хто експлуатує одиницю обладнання;
- умови повернення одиниці техніки (якщо експлуатація забезпечується членом);
- штрафні санкції у разі недотримання вищеназваних правил (пошкодження обладнання, несвоєчасне повернення техніки).

27. Операції з третіми особами

Цей пункт визначає порядок розрахунку частки операцій, яку кооператив може здійснювати з третіми особами з кожного окремого виду діяльності (в обсягах або в сумі товарообігу). При цьому, відповідно до Статуту операції з третіми особами, з усіх видів діяльності не повинні перевищувати 20% від загальних обсягів діяльності кооперативу.

Розділ VI. СИСТЕМА ЦІНОУТВОРЕННЯ ТА ФІНАНСОВІ ВІДНОСИНИ З ЧЛЕНАМИ

28. Встановлення попередніх цін

Цей пункт визначає порядок прийняття відповідних рішень та інформування членів. Наприклад, попередні ціни встановлюються правлінням, за пропозицією виконавчого директорату повідомляються членам не пізніше 1 червня (для збуту зернових) / не пізніше 1 лютого (для постачання матеріально-технічних засобів виробництва або використання техніки кооперативу).

Правила, що стосуються диференціації цін, залежно від якості та сезонності, повинні бути чітко визначені (наприклад, у формі процентного відношення).

29. Умови оплати та надання відстрочки членам

Щодо постачання матеріально-технічних засобів виробництва та надання послуг у правилах внутрішньої господарської діяльності визначається мінімальна частка попередньої ціни, яку повинен сплатити член у момент подання заявки та в момент отримання свого замовлення (або в момент отримання послуг.)

Цей пункт визначає умови встановлення терміну оплати для членів (продажу в кредит), а саме склад інформації, яку повинен надати член, порядок прийняття рішення (рішення правління, можливість обговорення рішення), характер та розмір гарантій. Що стосується гарантій, можна надати деякі повноваження виконавчому директору (або правлінню), наприклад, у визначенні розміру гарантій залежно від платоспроможності члена. Проте мінімальний та максимальний розмір гарантій повинен бути зазначений у правилах внутрішньої господарської діяльності.

Між членом та кооперативом має бути укладений договір, проте межі диференціації умов для різних членів та відповідні критерії повинні бути наведені у правилах внутрішньої господарської діяльності.

30. Поточний рахунок члена

У бухгалтерському обліку кооперативу ведуться окремі рахунки, на яких обліковуються операції між кооперативом та кожним членом.

Повідомлення про стан його рахунку надсилається члену щомісяця (або з іншою періодичністю).

Розділ VII. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КООПЕРАТИВУ

31. Загальні збори

31.1. Скликання загальних зборів:

"При скликанні загальних зборів членів має бути повідомлено у письмовій формі із зазначенням:

- порядку денного;
- дати, часу та місця зборів;
- можливості звернутися до кооперативу та отримати копію річної бухгалтерської звітності, а також звітів органів управління кооперативу;
- можливості бути представленим іншим членом за умови, що останній отримає повноваження лише від одного члена кооперативу".

31.2. Скликання загальних зборів з ініціативи членів кооперативу

"Якщо мінімум третина членів кооперативу вважають за необхідне скликати загальні збори, вони повідомляють про це голову кооперативу у письмовій формі. У випадку, коли загальні збори не були скликані протягом п'ятнадцяти днів, члени можуть зробити це самостійно шляхом особистого повідомлення кожного члена щонайменше за десять днів до дати проведення загальних зборів".

31.3. Секторна організація загальних зборів

Якщо у кооперативі багато членів та за умови, що це передбачено Статутом, члени кооперативу повинні належати до окремих секторів, які організовують власні збори та надсилають представників на загальні збори. Оклад секторів, порядок проведення їх зборів, число представників від кожного сектора повинні бути зазначені у цьому пункті.

31.4. Право голосу члена кооперативу з моменту схвалення кандидатури правлінням (головою) до моменту затвердження на загальних зборах.

"Член, кандидатуру якого було схвалено правлінням, але ще не пройшла затвердження на загальних зборах, користується усіма фінансовими правами члена, але не може брати участь у голосуванні, коли вирішується питання про затвердження його членства. Це питання виноситься першим на порядок денний, тому після його розгляду, за умови затвердження його кандидатури, він може брати участь у голосуванні щодо інших питань".

31.5. Використання дорадчого голосу асоційованих членів

"За два тижні до загальних зборів асоційованим членам

надсилаються листи. Вони мають повідомити свою думку щодо всіх питань порядку денного не пізніше, ніж за три дні до загальних зборів".

31.6. Протоколи

Протоколи ведуться секретарем, підписуються головою загальних зборів. Після цього вони вносяться до журналу реєстрації у хронологічному порядку.

32. Право членів (асоційованих членів) отримувати інформацію

"Крім права на отримання інформації на щорічних загальних зборах, член (асоційований член) може також надсилати голові кооперативу питання у письмовій формі стосовно управління кооперативом протягом року. Таке інформування може відбуватись раз на два місяці. Голова зобов'язаний відповісти у письмовій формі протягом десяти днів. Член та голова можуть домовитись про те, що питання та відповідь матимуть усну форму".

Кооператив може передбачити різні умови надання інформації для членів та асоційованих членів.

33. Правління

33.1. Склад правління

Правління складається з:

- [3] членів, якщо кооператив нараховує від 10 до 20 членів;
- [5] членів, якщо кооператив нараховує від 20 до 40 членів;
- [7] членів, якщо кооператив нараховує від 40 до 100 членів;
- [9] членів, якщо кооператив нараховує більш ніж 100 членів.

33.2. Призначення представника юридичної особи членом правління

"Якщо член правління є юридичною особою він пропонує правлінню кандидатуру постійного представника. За умови існування поважних причин правління може вимагати призначення іншого представника. Заміна представника юридичної особи відбувається у тому ж порядку".

33.3. Відкликання члена правління

"Член правління вважається відкликаним з посади, якщо він не з'явився разів підряд на засідання правління. Рішення про відкликання може бути анульовано, якщо він може привести поважні причини для пояснення своєї відсутності та якщо діяльності кооперативу не завдано серйозної шкоди внаслідок відсутності кворуму."

33.4. Засідання правління

"Правління збирається мінімум один раз на місяць, а також коли

того вимагають обставини. Члени правління повідомляються листами, в яких зазначено порядок денний. Вони повинні бути повідомлені не пізніше як за три дні до проведення засідання. Для ведення протоколу на засіданні обирається один з членів правління. Текст протоколу затверджується і підписується головою на наступному засіданні. Протоколи зберігаються у папці в хронологічному порядку".

33.5. Обмеження повноважень правління

Існує необхідність в обмеженні повноважень правління. Правилами внутрішньої господарської діяльності у таких пунктах правління повинно запросити дозволу загальних зборів:

- для отримання позик, які перевищують певний розмір;
- для здійснення купівлі на суму, більшу певного розміру;
- для інших заходів, передбачених у правилах внутрішньої господарської діяльності, залежно від специфіки кожного кооперативу.

33.6. Делегування функцій члену правління

"Правління може уповноважити одного з своїх членів на виконання певного тимчасового завдання. Зміст і тривалість цього завдання повинні бути визначені відповідним рішенням правління".

33.7. Звіт правління

"У своєму річному звіті правління наводить дані щодо управління кооперативом протягом фінансового року, пояснює дані бухгалтерської звітності, звертається до основних подій, що відбулися за рік, і аналізує перспективи на наступний рік".

34. Голова

"У разі виникнення обставин, що перешкоджають голові виконувати свої функції, а також у разі звільнення голови, правління, якщо воно існує у кооперативі, тимчасово обирає з числа своїх членів іншого голову, кандидатура якого має бути затверджена на найближчих загальних зборах. Якщо у кооперативі немає правління:

- звільнення голови вважається чинним лише в день проведення загальних зборів, на яких переобирається голова;
- виконавчий директор повинен попередити членів кооперативу про те, що голова не може продовжувати виконання своїх функцій, скликати загальні збори, на яких переобирається голова".

35. Виконавчий директор

35.1. Повноваження виконавчого директора

"Повноваження виконавчого директора, визначені у трудовому договорі, що укладається між ним та кооперативом".

Правила внутрішньої господарської діяльності регулюють відносини між членами та кооперативом, тому цілком логічно, що

повноваження директора, який не є членом кооперативу, визначаються трудовим договором. Однак рекомендується все ж таки навести деякі положення стосовно повноважень виконавчого директора у правилах внутрішньої господарської діяльності. Правління дотримуватиметься цих норм, розробляючи трудовий договір.

"Виконавчий директор має право здійснювати поточні витрати (виплачувати зарплату, купувати товарно-матеріальні цінності, малоцінні предмети, дрібне обладнання тощо) у межах запланованого бюджету, затвердженого правлінням. У будь-якому разі виконавчий директор повинен отримати дозвіл правління на здійснення витрат, що перевищують ___гривень".

Кооператив може ввести до Правил внутрішньої господарської діяльності норми стосовно найму інших спеціалістів.

35.2. Участь директора у засіданнях правління

"Директора попереджають про проведення засідання правління, на якому він усно звітує про поточне управління кооперативом за минулий місяць. Його функції на засіданні обмежуються звітом".

35.3. Звітування виконавчої дирекції

Цей пункт визначає систему звітування виконавчої дирекції перед правлінням.

36. Ревізійна комісія (ревізор)

36.1. "Якщо у кооперативі існує ревізійна комісія, вона збирається за вимогою голови комісії кожного разу, коли виникає необхідність, але не менше одного разу на місяць".

36.2. "Якщо ревізійна комісія (ревізор) хоче отримати інформацію економічного чи фінансового характеру, вона попереджає про це правління та виконавчого директора. Протягом восьми днів їй (йому) надається вся необхідна інформація. У процесі виконання функції контролю за економічною та фінансовою діяльністю кооперативу вона (він) може перевірити будь-який документ кооперативу, а саме:

- контракти,
- бухгалтерську звітність тощо.

Протягом тижня з дня закриття бухгалтерської звітності кооперативу правління (голова) передає її, а також свій річний звіт на розгляд ревізійної комісії".

36.3. "Звіт, що представляється ревізійною комісією на щорічних загальних зборах, містить інформацію про економічну та фінансову діяльність кооперативу за рік; бухгалтерську звітність

кооперативу та аналіз економічно-фінансових перспектив розвитку кооперативу на наступний рік".

37. Спостережна рада

37.1. Позначення членом Спостережної ради представника юридичної особи.

Юридична особа, що є членом Спостережної ради, повинна вказати свого представника та повідомити кооператив у разі його переобрання.

37.2. Засідання Спостережної ради

Спостережна рада збирається на свої засідання мінімум один раз на квартал. Голова повідомляє членів Спостережної ради у письмовій формі щонайменше за три дні до проведення засідання. У повідомленні він вказує порядок денний, дату, час і місце засідання.

Рішення Спостережної ради заносяться до протоколу, який затверджується на наступному засіданні. Протоколи зберігаються у журналі реєстрації у хронологічному порядку.

37.3. Повноваження Спостережної ради

Для виконання своїх функцій Спостережна рада може запросити будь-яку інформацію у правління чи голови, які зобов'язані виконати таку вимогу протягом восьми днів. Інформація може надаватися у письмовій або усній формі.

Правління має інформувати Спостережну раду про функціонування кооперативу за минулий період щонайменше один раз на квартал.

Коли Спостережна рада призначає одного зі своїх членів для виконання особливого завдання, вона має прийняти відповідне рішення щодо його змісту, терміну та порядку звітування.

37.4. Звітування

Протягом восьми днів з моменту закриття бухгалтерської звітності кооперативу Спостережна рада готує звіт про функціонування кооперативу і дотримання положень Статуту, Правил внутрішньої господарської діяльності та чинного законодавства України. Спостережна рада може скликати загальні збори, якщо вона констатує, що у процесі функціонування кооперативу були допущені значні порушення Статуту або Правил внутрішньої господарської діяльності.

ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ

Ми, що нижче підписалися, сільськогосподарські товаро-
виробники _____

села (сіл, району)

заявляємо про наш намір створити багатофункціональний (збутовий, постачальницький, сервісний) сільськогосподарський обслуговуючий кооператив для ведення спільної діяльності (дати опис очікуваних видів діяльності) _____

Ми беремо на себе відповідальність докладати всіх зусиль щодо розробки та обґрунтування програми та бізнес-плану господарської діяльності кооперативу, з тим, щоб у випадку позитивного висновку, кооператив був створений не пізніше _____

Для цього ми вирішили створити організаційний комітет, який буде відповідати за розробку програми, бізнес-плану та координацію діяльності ініціативної групи.

Підписи учасників угоди:

ЗАЯВА ПРО ВСТУП ЧЛЕНА

Я, що нижче підписався _____

(ПІБ фізичної особи або назва та реєстраційний номер юридичної особи)

Сільськогосподарський товаровиробник за адресою _____

(адреса)

ознайомившись із Статутом та правилами внутрішньої господарської діяльності кооперативу, заявляю про свій намір:

- виконувати вимоги Статуту та Правил внутрішньої господарської діяльності;

що стосується наступного виду діяльності (уточнити вид діяльності)

- зобов'язатись, за умови згоди кооперативу (і після схвалення моєї кандидатури), постачати _____% (мінімум 50%) від обсягів виробництва _____ *(уточнити вид продукції)*, закуповувати _____% (мінімум 50%) матеріально-технічних засобів виробництва, необхідних для мого господарства;

- використовувати сільськогосподарську техніку та обладнання кооперативу у наступних обсягах:

— _____ : _____ гектарів на рік;

— _____ : _____ гектарів на рік тощо.

Це зобов'язання береться на _____ років і поновлюється автоматично, за винятком випадку скасування зобов'язань, про яке я зобов'язуюсь повідомити за шість місяців до закінчення їх строку;

- сплатити пайовий внесок у розмірі _____ гривень.

Порядок сплати наступний:

- % – протягом місяця після схвалення моєї кандидатури Правлінням;

- % – 1 (листопада) після схвалення моєї кандидатури Правлінням;

- залишок – 1 (листопада) наступного року після схвалення кандидатури Правлінням.

- зобов'язатись, що в разі зміни місця господарювання або виходу на пенсію паї у кооперативі будуть передані новому власнику господарства на умовах, визначених у правилах внутрішньої господарської діяльності.

Дата

Підпис

ЗАЯВА ПРО ВСТУП АСОЦІЙОВАНОГО ЧЛЕНА

Я, що нижче підписався, _____

(ПІБ, фізичної особи або назва та реєстраційний номер юридичної особи)

Ознайомившись із Статутом та правилами внутрішньої господарської діяльності кооперативу, заявляю про свій намір:

- виконувати вимоги Статуту та правил внутрішньої господарської діяльності;
- сплатити пайовий внесок у розмірі ____ гривень у такому порядку;
- зобов'язатись зберігати свої паї у кооперативі щонайменше протягом ____ років.

Дата

Підпис

**Ю.П. Воскобійник, Ю.С. Воскобійник, В.В. Гончаренко,
М.П. Гриценко, В.В. Зіновчук, В.М. Жук, Р.Я. Корінець,
Н.Г. Копитець, Ю.Я. Лузан, Ю.О. Лупенко, М.Й. Малік,
Ю.Ф. Мельник, О.М. Могильний, В.Я. Месель-Веселяк,
Л.В. Молдаван, М.К. Орлатий, В.А. Пулім, Ю.С. Руд-
ченко, П.Т. Саблук, Р.П. Саблук, Л.Д. Тулуш, О.Г. Шпи-
куляк, І.П. Шиндирук, Р.М. Шмідт**

СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИЙ ОБСЛУГОВУЮЧИЙ КООПЕРАТИВ

Практичний посібник

Українською мовою

Відповідальні за випуск: М.Й. Малік, Р.М. Шмідт

*Редактори: Л.М. Талюта, С.Ф. Світельська,
Н.М. Салмай, Н.В. Цибенко*

Комп'ютерна верстка Т.М. Кудін

Підписано до друку 06.05. 2009 р.

Умов. друк. арк. 5,3

Наклад 15000 прим. Зам. № 115

Редакційно-видавничий відділ
Наукметодцентру
Міністерства аграрної політики України
Технікумівська, 1, смт Немішаєве
Бородянського Київської
т/ф 8 (04477) 41-2-69

Свідectво про внесення до Державного реєстру
суб'єкта видавничої справи ДК № 2435